

**Contrato Colectivo de Trabalho
para o Sector de Lanifícios, Têxteis-Lar,
Têxtil Algodoeira e Fibras, Rendas,
Bordados, Passamanarias e Tapeçaria**





FESETE

FICHA TÉCNICA

Título

Contrato Colectivo de Trabalho negociado com a ANIL e a ANIT-LAR, para o Sector de Lanifícios, Têxteis-Lar, Têxtil Algodoeira e Fibras, Rendas, Bordados, Passamanarias e Tapeçaria

Concepção, Composição e Grafismo

Gabinete de Estudos da FESETE

Capa

Gabinete de Estudos da FESETE

Reprodução e Acabamentos

AT – Loja Gráfica

Tiragem

10.000 exemplares

Contacto

Casa Sindical dos Trabalhadores Têxteis, Vestuário e Calçado,
Avenida da Boavista, n° 583, 4100-127 Porto

Tel: 22 600 23 77

Fax: 22 600 21 64

E-Mail: fesete@netcabo.pt

Portal: www.fesete.pt

Data

Junho 2010



SUMÁRIO

CONTEÚDOS	N.º Página
INTRODUÇÃO	7
CAPÍTULO I	9
ÁREA, ÂMBITO E VIGÊNCIA	
CAPÍTULO II	11
ADMISSÃO E CARREIRA PROFISSIONAL	
CAPÍTULO III	14
DIREITOS, DEVERES E GARANTIAS DAS PARTES	
CAPÍTULO IV	18
PRESTAÇÃO DO TRABALHO	
CAPÍTULO V	24
ISENÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO	
CAPÍTULO VI	26
RETRIBUIÇÃO DO TRABALHO	
CAPÍTULO VII	31
SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DO TRABALHO	
CAPÍTULO VIII	40
SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO	
CAPÍTULO IX	51
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	

— CCT FESETE - ANIL

CAPÍTULO X	54
APOIOS E SUBSÍDIOS	
CAPÍTULO XI	55
DESLOCAÇÕES	
CAPÍTULO XII	57
LIVRE EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE SINDICAL	
CAPÍTULO XIII	61
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	

ANEXOS

ANEXO I	65
CATEGORIAS PROFISSIONAIS	
TÊXTEIS-LAR, ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS	
Anexo I – A	96
CATEGORIAS PROFISSIONAIS TAPEÇARIA	
Anexo I – B	113
CATEGORIAS PROFISSIONAIS LANIFÍCIOS	
Anexo I – C	133
CATEGORIAS PROFISSIONAIS	
TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS E TAPEÇARIA	
SECTOR ADMINISTRATIVO	
ANEXO II	139
CONDIÇÕES PARTICULARES DOS APRENDIZES	
CONDIÇÕES PARTICULARES DOS AJUDANTES	
CARREIRA PROFISSIONAL	
TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS, TAPEÇARIA E LANIFÍCIOS	

Anexo II – A	144
SECTOR ADMINISTRATIVO	
CARREIRA PROFISSIONAL, DOTAÇÕES MÍNIMAS E ACESSOS	
TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS,	
BORDADOS, PASSAMANARIAS, TAPEÇARIA	
Anexo II – B	145
SECTOR ADMINISTRATIVO	
CARREIRA PROFISSIONAL E ACESSOS	
LANIFÍCIOS	
ANEXO III	146
ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL	
TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS,	
BORDADOS E PASSAMANARIAS	
Anexo III – A	157
ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL TAPEÇARIA	
Anexo III – B	163
ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL LANIFÍCIOS	
Anexo I – C	170
ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL SECTOR ADMINISTRATIVO	
TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS,	
BORDADOS, PASSAMANARIAS E TAPEÇARIA	
ANEXO IV	171
TABELA SALARIAL E SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	
ANEXO V	172
SECTOR ADMINISTRATIVO	
TABELA SALARIAL E SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	
TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS,	
BORDADOS, PASSAMANARIAS E TAPEÇARIA	
ANEXO VI	173
PORTARIA DE EXTENSÃO	



INTRODUÇÃO

Finalmente foi possível responder à aspiração dos trabalhadores de editarmos uma brochura com os conteúdos das normas do Contrato Colectivo de Trabalho (CCT), da indústria de lanifícios, têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria nego-ciado entre a FESETE, a ANIL – Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e a ANIT-LAR – Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar. A edição desta brochura só foi possível com o apoio do Ministério do Trabalho e da Segurança Social e do Programa POAT/FSE-QREN.

Os conteúdos desta brochura são o resultado das negociações colectivas sectoriais entre a FESETE e a ANIL e a ANIT-LAR 2009 e 2010, tornando-se obrigatória a sua aplicação às empresas filiadas nas duas organizações patronais.

A aplicação das normas deste CCT tornou-se também obrigatória a todas as empresas e aos trabalhadores da indústria de lanifícios, têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria não filiadas ANIL, ANIT-LAR, excepto as filiadas na ATP, através de publicação pelo Ministério do Emprego do Regulamento de Extensão, no BTE N° 39 de 22 de Outubro de 2009.

A edição desta brochura está incluída na Campanha de Informação, Avaliação e Prevenção dos Riscos Profissionais no Vestuário, Têxtil e Calçado. As normas negociadas que compõem este CCT, regulam os direitos e deveres nas relações de emprego nas empresas entre empresários e trabalhadores e esta ampla divulgação vai permitir uma maior informação sobre direitos e deveres e contribuir para uma maior conformidade entre as normas negociadas e as práticas empresariais nas empresas.

— CCT FESETE - ANIL

De entre as normas deste CCT relevamos o capítulo sobre os direitos e deveres dos empresários e trabalhadores na Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho, a eleição dos representantes dos trabalhadores e a constituição da Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho.

A avaliação dos riscos e doenças profissionais garante trabalho mais saudável e contribui para aumentar a produtividade das empresas.

Esta brochura está organizada por Capítulos e por assuntos dentro de cada Capítulo, do CCT para uma mais fácil consulta. No final desta brochura, incluímos, também, o texto integral do Regulamento de Extensão, que obriga todas as empresas destes sectores à aplicação do presente CCT.

Os custos de novas brochuras em suporte de papel são demasiado elevados. Assim, as futuras actualizações deste CCT, serão publicadas on-line no portal da FESETE e nos sítios dos Sindicatos, com a mesma estrutura da presente brochura, podendo inclusivé serem impressas.

Assim, recomendamos aos utilizadores desta brochura, que periodicamente consultem o Portal da FESETE e os Sítios dos Sindicatos onde terão uma informação actualizada sobre a evolução dos salários e de possíveis alterações das normas que regulam os deveres e direitos em vigor no presente CCT.

Se tiver dúvidas sobre a forma da aplicação de algumas normas deste CCT, deve consultar o seu Sindicato.

A Direcção Nacional da FESETE

CONTRATO COLECTIVO DE TRABALHO

CAPÍTULO I

ÁREA, ÂMBITO E VIGÊNCIA

Cláusula 1.^a **(Área e âmbito)**

1. O presente CCT aplica -se em todo o território nacional e obriga, por um lado, todas as empresas que exerçam quaisquer actividades representadas pela ANIL — Associação Nacional dos Industriais de Lanifício se pela ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis -Lar e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal e sindicatos outorgantes.

2. O presente CCT aplica -se às empresas e aos trabalhadores da indústria de lanifícios, têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria.

3. As partes outorgantes vinculam-se a requerer ao ministério responsável pela área laboral, no momento do depósito do presente contrato colectivo de trabalho, a aplicação da tabela salarial e subsídio de refeição, com efeitos a partir da entrada em vigor, às empresas e aos trabalhadores da indústria de lanifícios, têxteis -lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria não filiados nos organismos outorgantes.

4. O presente contrato colectivo de trabalho abrange 210 empregadores e 27 300 trabalhadores.

Cláusula 2.^a **(Vigência e denúncia)**

1. Este contrato entra em vigor cinco dias após a publicação no Boletim do Trabalho e Emprego.

2. A tabela salarial e o subsídio de refeição constante nos Anexos IV

— CCT FESETE - ANIL

e V deste contrato, vigorarão por 12 meses, produzindo efeitos a partir de 1 de Março de 2010 e vigorando até 28 de Fevereiro de 2011, e o restante clausulado vigorará por dois anos, contados a partir da data da republicação em 2009.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a próxima revisão do clausulado ocorrerá em 2011, nomeadamente quanto ao disposto na alínea d) do nº1 da cláusula 28ª.

4. As matérias a seguir indicadas estão excluídas do âmbito da arbitragem, só podendo ser revistas por acordo e mantendo-se em vigor até serem substituídas pelas partes:

- a) Capítulo I – Área, âmbito, vigência e denúncia;
- b) Capítulo II – Admissão e carreira profissional;
- c) Capítulo III - Direitos, deveres e garantias das partes;
- d) Capítulo IV – Prestação do trabalho;
- e) Capítulo VI – Retribuição do trabalho, salvo tabela salarial e subsídio de refeição;
- f) Capítulo VII – Suspensão do contrato de trabalho;
- g) Capítulo VIII – Segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Capítulo IX – Formação profissional;
- i) Capítulo XII – Livre exercício da actividade sindical;
- j) Anexos I e III, relativos a categorias profissionais e enquadramentos profissionais.

5. A arbitragem voluntária é requerida por acordo das partes e será realizada por três árbitros, um indicado pelas associações patronais e outro indicado pela FESETE. O terceiro árbitro será sorteado de uma lista conjunta de seis árbitros.

6. No prazo de seis meses cada uma das partes indicará à outra os nomes de três árbitros para a lista conjunta.

7. No prazo de trinta dias e para efeitos do disposto no nº 5 desta cláusula, cada parte pode vetar um ou mais dos árbitros indicados pela outra parte que deverão ser substituídos no prazo de quinze dias.

8. Na falta de nomeação, o terceiro árbitro será sorteado da lista oficial da Concertação Social.

9. Nos quatro anos após a publicação do presente contrato, as matérias relativas a clausulado, não podem ser submetidas à arbitragem voluntária ou obrigatória, no intuito da consolidação do contrato colectivo de trabalho.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO E CARREIRA PROFISSIONAL

Cláusula 3.^a (Princípio geral)

As entidades patronais têm liberdade no recrutamento de trabalhadores.

Cláusula 4.^a (Contratos a termo)

1. Para além das situações previstas na lei laboral, as empresas com mais de 20 trabalhadores podem celebrar contratos de trabalho a termo certo, sem necessidade de invocação de motivos e circunstâncias justificativas, até ao limite de 15 % do número total de trabalhadores ao serviço.

2. As empresas com um número de trabalhadores até 20, podem admitir até mais 4 trabalhadores no âmbito desta cláusula.

3. Estes contratos a termo certo não podem exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovados mais de duas vezes.

4. Os trabalhadores admitidos ao abrigo desta cláusula têm preferência, quando em igualdade de condições, em futuras admissões.

5. Às empresas utilizadoras de mão-de-obra contratada ao abrigo do trabalho temporário, é vedada a admissão a termo, nos termos da presente cláusula, para o exercício das mesmas funções.

Cláusula 5.^a (Condições de admissão)

1. Para além de condições particulares estabelecidas por lei são condições gerais de admissão:

- a) Idade mínima legal;
- b) Habilitações literárias mínimas.

2. As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais dos trabalhadores administrativos previstas neste contrato são as seguintes:

— CCT FESETE - ANIL

Grupo A - Trabalhadores administrativos

- a) A idade de admissão dos trabalhadores é a idade mínima legal;
- b) Podem ser admitidos ao serviço das empresas candidatos que possuam a escolaridade mínima obrigatória ou habilitações equivalentes, ou possuírem curso técnico – profissional, ou de curso obtido no sistema de formação profissional qualificado para a respectiva profissão;
- c) Também podem ser admitidos profissionais que já tenham exercido as respectivas funções e que disso façam prova.

Grupo B - Cobradores

Idade de 18 anos e as habilitações mínimas legais;

Grupo C - Telefonistas

Idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais;

Grupo D - Serviços auxiliares de escritório

Idade e habilitações mínimas legais.

3. Em futuras admissões, os trabalhadores portadores de deficiência terão preferência quando em igualdade de condições com outros candidatos.

§ único – O disposto no número 2 desta cláusula não é aplicável à indústria de lanifícios.

Cláusula 6.^a (Período experimental)

1. O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e a sua duração obedece ao fixado nas cláusulas seguintes.

2. As partes devem, no decurso do período experimental, agir de modo a permitir que se possa apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.

3. A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

Cláusula 7.^a (Contagem do período experimental)

1. O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalho, compreendendo as acções de

formação ministradas pelo empregador ou frequentadas por determinação deste, desde que não excedam metade do período experimental.

2. Para efeitos da contagem do período experimental não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

Cláusula 8.^a
(Contratos por tempo indeterminado)

Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que presuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenhem funções de confiança;
- c) 240 dias para pessoal de direcção e quadros superiores.

Cláusula 9.^a
(Contratos a termo)

Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias para contratos de duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

Cláusula 10.^a
(Contratos em comissão de serviço)

1. Nos contratos em comissão de serviço, a existência de período experimental depende de estipulação expressa no respectivo acordo.

2. O período experimental não pode, nestes casos, exceder 180 dias.

**Cláusula 11.^a
(Denúncia)**

1. Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo escrito em contrário.

2. Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias.

**Cláusula 12.^a
(Categorias e Carreiras profissionais)**

Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente classificados de acordo com as tarefas efectivamente desempenhadas numa das categorias previstas neste contrato.

**Cláusula 13.^a
(Quadro de pessoal)**

A organização dos mapas dos quadros de pessoal e do balanço social é da competência da entidade patronal, nos termos da legislação aplicável e devem ser enviados à FESETE desde que esta o solicite até 15 de Outubro e 30 de Abril de cada ano, respectivamente.

CAPÍTULO III

DIREITOS, DEVERES E GARANTIAS DAS PARTES

**Cláusula 14.^a
(Deveres do trabalhador)**

1. Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:
 - a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as

demaís pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociar por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador.
- j) Participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador.

2. O dever de obediência, a que se refere a alínea d) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos.

Cláusula 15.^a (Garantias do trabalhador)

É proibido ao empregador:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido

└ CCT FESETE - ANIL

- de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste contrato;
 - e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;
 - f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei e neste contrato, ou quando haja acordo;
 - g) Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
 - h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
 - i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
 - j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade

Cláusula 16.^a (Deveres do empregador)

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a

- protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
 - i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
 - j) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

Cláusula 17.ª

(Transmissão da empresa ou estabelecimento)

1. Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

2. Durante o período de um ano subsequente à transmissão, o transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão.

3. O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável à transmissão, cessão ou reversão da exploração da empresa, do estabelecimento ou da unidade económica, sendo solidariamente responsável, em caso de cessão ou reversão, quem imediatamente antes exerceu a exploração da empresa, estabelecimento ou unidade económica.

4. Considera-se unidade económica o conjunto de meios organizados com o objectivo de exercer uma actividade económica, principal ou acessória.

Cláusula 18.^a
(Prestação pelo trabalhador de actividades
não compreendidas no objecto do contrato)

1. O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2. Salvo estipulação em contrário, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial na posição do trabalhador.

3. Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

4. O trabalhador só pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite e autorizada pela Inspecção-Geral do Trabalho.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DO TRABALHO

Cláusula 19.^a
(Período normal de trabalho e organização do tempo de trabalho)

1. O período normal de trabalho de todos os trabalhadores abrangidos por este contrato não pode ser superior a quarenta horas por semana.

2. Nas secções que laborem em regime de três turnos, o período normal de trabalho diário não pode ser superior a oito horas.

3. Nas secções que laborem em regime de horário normal ou em dois ou três turnos, o período normal de trabalho será cumprido de Segunda-feira a Sexta-feira, excepto para o terceiro turno da laboração em regime de três turnos, que será cumprido de Segunda-feira às seis

ou sete horas de Sábado, consoante o seu início à Sexta-feira seja às vinte e duas ou vinte e três, respectivamente.

4. Em regime de laboração de dois e três turnos, os trabalhadores terão direito a um intervalo de descanso de trinta minutos, por forma a que nenhum dos períodos de trabalho tenha mais de seis horas de trabalho consecutivo, podendo o intervalo de descanso ser organizado em regime de rotação. Os menores com idade igual ou superior a 16 anos têm direito a um intervalo de descanso de trinta minutos, por forma a não cumprirem mais de quatro horas e trinta minutos de trabalho consecutivo.

5. Em regime de laboração de horário normal:

- a) Os trabalhadores têm direito a um intervalo de descanso com uma duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, de forma a não serem prestadas mais de seis horas de trabalho consecutivo;
- b) A duração mínima de intervalo de descanso poderá ser reduzida para trinta minutos, desde que obtenha no mínimo o acordo de 60% dos trabalhadores abrangidos pela alteração do intervalo pretendida.

6. Os trabalhadores do serviço de manutenção, quando necessário e para o efeito sejam atempadamente avisados, ficarão obrigados a prestar serviço ao Sábado, com direito à compensação como trabalho suplementar ou através de correspondente redução do seu horário de trabalho de Segunda-feira a Sexta-feira.

Cláusula 20.^a **(Guardas e porteiros)**

1. Para os guardas e os porteiros o período normal de trabalho será de quarenta horas por semana.

2. Para estes trabalhadores é devido o acréscimo de remuneração pelo trabalho nocturno nos mesmos termos em que o é para os restantes trabalhadores.

3. O dia de descanso semanal dos guardas e dos porteiros poderá deixar de coincidir com o Domingo.

Cláusula 21.^a
(Regime especial de adaptabilidade)

1. Para além do regime de adaptabilidade previsto na lei laboral, as empresas podem observar regime especial de adaptabilidade do período de trabalho, nas seguintes condições:

- a) O período normal de trabalho, definido em termos médios, tem um período de referência de doze meses;
- b) Nos regimes de laboração de dois e três turnos, o aumento do número de horas do período normal de trabalho semanal poderá ser feito ao Sábado, até ao máximo de oito horas e durante dez Sábados por período de referência;
- c) Nos regimes de laboração de turno normal, o período normal de trabalho semanal pode ser aumentado até ao máximo de quinze horas de Segunda-feira a Sexta-feira, sem exceder três horas por dia e quatro horas uma vez por semana, sem que a duração do trabalho semanal ultrapasse cinquenta e cinco horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar e não podendo exceder cinquenta horas em média num período de dois meses;
- d) O descanso compensatório pode ter lugar antes e, ou, depois do aumento de horas do período normal de trabalho semanal;
- e) O período de descanso compensatório a que haja lugar pode ser cumprido de forma individual por trabalhador ou grupos de trabalhadores, de forma a não ser suspensa a normal laboração da empresa.

2. As horas de aumento de trabalho referidas na alínea b) e c) do nº1 desta cláusula, conferem um acréscimo de retribuição de 15% e de 10%, respectivamente, da retribuição base por cada hora completa de serviço, ou um acréscimo de 15% e de 10%, respectivamente, no período de descanso compensatório a cumprir durante o período de referência.

3. O empregador que pretenda aplicar o regime previsto nesta cláusula deve apresentar a proposta, de forma clara, explícita e por escrito, e com a antecedência mínima de uma semana aos trabalhadores a abranger e enviado ao delegado sindical. Para tanto, deve afixar o plano de adaptabilidade, com indicação dos trabalhadores abrangidos, sendo o mesmo considerado aprovado se uma maioria de 60% dos trabalhadores não se opuser por escrito no próprio plano de

adaptabilidade, ou em outro documento para o efeito apropriado, no prazo de cinco dias a contar da data da afixação.

4. Nas situações em que se verifique urgência na utilização do regime de adaptabilidade, o empregador poderá fixá-lo com quarenta e oito horas de antecedência, devendo, para esse efeito, ouvir previamente o delegado sindical, afixar o plano de adaptabilidade em local bem visível e comunicá-lo aos trabalhadores, considerando-se o plano aprovado se não merecer a oposição de uma maioria de 60% dos trabalhadores abrangidos por esse plano.

5. Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a quarenta horas, a redução pode ser feita em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

6. As faltas ao serviço nos dias em que ocorra um período normal de trabalho alargado serão descontados na retribuição, tendo em atenção o total do tempo a que o trabalhador estaria obrigado nos termos do plano de adaptabilidade. Nos casos de redução da duração do trabalho, nas mesmas circunstâncias, será descontado o tempo em falta, tendo em atenção o período normal de trabalho a que o trabalhador estaria obrigado a cumprir de acordo com o plano de adaptabilidade.

7. Até à implementação do plano de adaptabilidade, o empregador deverá remeter cópia do mesmo à Inspeção-Geral do Trabalho.

8. Podem pedir dispensa da prestação de trabalho em regime especial de adaptabilidade os deficientes, as trabalhadoras grávidas, puerperas ou lactantes ou com filhos de idade inferior a 12 meses.

9. Para efeitos da presente cláusula, o empregador deve disponibilizar meios de transporte aos trabalhadores abrangidos pelo regime especial de adaptabilidade, desde que comprovadamente o trabalhador o não possa fazer pelos meios habituais.

10. Em caso de força maior, o plano de adaptabilidade pode ser alterado, quer antecipando, quer adiando o período de descanso compensatório ou de aumento do período normal de trabalho, devendo para o efeito o empregador comunicar aos trabalhadores abrangidos, ao delegado sindical e, na falta deste, ao sindicato se algum dos trabalhadores abrangidos estiver filiado e à Autoridade para as Condições de Trabalho, com cinco dias úteis de antecedência, desde que devidamente fundamentado.

Cláusula 22.^a
(Turnos especiais)

1. As empresas podem organizar turnos especiais que permitam a laboração de Sábado a Segunda-feira, bem como nos dias feriados, excepto os feriados dos dias 1 de Janeiro, 1 de Maio e 25 de Dezembro, e nas férias dos restantes trabalhadores.

2. Nenhum trabalhador pode ser deslocado contra a sua vontade para trabalhar nestes turnos.

3. O período normal de trabalho diário de cada turno não poderá exceder doze horas.

4. Por forma a não prestarem mais de seis horas de trabalho consecutivo, os trabalhadores têm direito a um ou mais intervalos de descanso de trinta minutos.

5. Para efeitos da retribuição dos trabalhadores abrangidos por este regime:

- a) Considera-se que as primeiras oito horas de trabalho, por jornada, são remuneradas tendo por base o valor da retribuição horária normal correspondente à categoria profissional respectiva e as restantes são remuneradas com um acréscimo de 100%;
- b) Os trabalhadores têm ainda direito ao subsídio diário de refeição, subsídios de férias e de Natal e demais prémios aplicáveis aos trabalhadores que laboram no regime de três turnos.

6. Os trabalhadores estão sujeitos a uma vigilância especial do médico do trabalho e devem ser submetidos a exames periódicos semestrais para controlar o seu estado de saúde.

7. Sempre que o médico de medicina do trabalho da empresa constatar que a laboração neste regime especial está a afectar a saúde do trabalhador, a empresa, sempre que isso seja possível, deve deslocar o trabalhador para um dos outros turnos.

8. Os trabalhadores devem gozar duas semanas consecutivas de calendário de férias, podendo as outras duas ser gozadas separadamente.

Cláusula 23.^a
(Laboração com turnos)

Sempre que os períodos de laboração das empresas excedam os limites máximos dos períodos normais de trabalho deverão ser organizados turnos de pessoal diferente.

Cláusula 24.^a
(Trabalho por turnos)

1. Apenas é considerado trabalho em regime de turnos o prestado em turnos de rotação contínua ou descontínua, em que o trabalhador está sujeito às correspondentes variações de horário de trabalho.

2. Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

3. As escalas de trabalho por turnos deverão ser afixadas com, pelo menos, duas semanas de antecedência.

4. Os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal.

5. Considera-se que se mantém a prestação de trabalho em regime de turnos durante as férias, bem como durante qualquer suspensão da prestação de trabalho ou do contrato de trabalho, sempre que esse regime se verifique até ao momento imediatamente anterior ao das suspensões referidas.

Cláusula 25.^a
(Laboração contínua)

1. Poderão as empresas que exerçam actividades em relação às quais se verifique autorização para o efeito, adoptar o sistema de laboração contínua, com trabalhadores que aceitem o respectivo regime.

2. Nos casos referidos no número anterior, a duração semanal do trabalho não poderá exceder quarenta e oito horas nem, na média de cada período de doze semanas, a duração máxima fixada para a laboração em três turnos.

3. Os períodos de descanso semanal poderão ser fixados por escala, devendo, nesse caso, coincidir periodicamente com o Domingo.

Cláusula 26.^a
(Trabalho nocturno)

1. Considera-se trabalho nocturno, para todos os trabalhadores ao serviço das empresas, o trabalho compreendido entre as vinte e as sete horas.

2. Aos menores com idade igual ou superior a 16 anos só é permitido

— CCT FESETE - ANIL

trabalhar no período compreendido entre as 6 horas e as 24 horas, em actividades enquadradas no âmbito do nº 1 da cláusula 1ª.

Cláusula 27.ª (Trabalho suplementar)

1. Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho.

2. A prestação do trabalho suplementar não é obrigatória, salvo nos casos previstos na lei.

3. O trabalho suplementar fica sujeito ao limite máximo anual de **200 horas**.

4. O trabalhador é obrigado a realizar a prestação do trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5. Não é permitido o trabalho suplementar nos feriados 25 de Abril e 1º de Maio.

6. Para além das situações previstas na lei, não se considera trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho para compensação de ausência ao trabalho efectuada por iniciativa do trabalhador, desde que uma e outra tenham o acordo do trabalhador e do empregador.

7. O trabalho prestado para compensação previsto no número anterior, não pode exceder duas horas em dia normal de trabalho e um número de horas igual ao período normal de trabalho diário em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar ou feriado, não havendo lugar a acréscimo retributivo se a ausência prévia tiver sido remunerada.

CAPÍTULO V

ISENÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO

Cláusula 28.ª (Condições de isenção de horário de trabalho)

1. Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que se encontre numa das seguintes situações:

- a) Exercício de cargos de administração, de direcção, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;
 - b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
 - c) Teletrabalho e exercício regular da actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia;
 - d) Os trabalhadores com a categoria profissional de motoristas, nos termos previstos no nº 4 alínea a), sem prejuízo da observância dos intervalos de descanso diários e entre jornadas de trabalho, bem como do período de descanso semanal.
2. Podem ainda ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que desempenham qualquer tipo de funções de chefia.
3. O acordo escrito deve ser enviado à Autoridade para as Condições de Trabalho.
4. Nos termos do que for acordado, a isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:
- a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
 - b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;
 - c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.
5. Na falta de estipulação das partes o regime de isenção de horário segue o disposto na alínea a) do número anterior.
6. A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar, nem ao descanso diário de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivo.
7. O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores que ocupem cargos de administração e de direcção ou com poder de decisão autónomo, nem quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior, ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

CAPÍTULO VI

RETRIBUIÇÃO DO TRABALHO

Cláusula 29.^a (Princípios gerais)

1. Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2. Para efeitos de remuneração do trabalho, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do Anexo III, III-A, III-B e III-C, sendo a remuneração certa mínima mensal para cada categoria a que consta da respectiva tabela do Anexo IV e V.

3. No acto de pagamento da retribuição, a entidade patronal é obrigada a entregar aos trabalhadores um talão preenchido de forma indelével, do qual constem obrigatoriamente os seguintes elementos: nome completo, respectiva categoria profissional, número de inscrição na segurança social, período de trabalho a que corresponde a remuneração, diversificação das importâncias relativas a trabalho normal e extraordinário, subsídios, descontos, montante líquido a receber e companhia de seguros responsável pelos acidentes de trabalho.

4. Para efeitos deste CCT, o valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal conforme definido na Lei

5. Havendo que deixar de remunerar ausências ao trabalho, nos termos previstos no respectivo regime, na aplicação da fórmula referida no nº 4, as horas de falta serão descontadas na remuneração mensal, excepto se o seu número exceder a média mensal das horas de trabalho, caso em que a remuneração será correspondente às horas de trabalho efectivamente prestadas.

Cláusula 30.^a
(Pagamento da remuneração)

1. O pagamento da remuneração mensal deverá ser efectuado até ao segundo dia útil do mês seguinte àquele a que respeita.

2. As comissões de vendas devidas aos trabalhadores técnicos de vendas deverão ser liquidadas até ao dia 15 do mês seguinte àquele em que sejam cobradas.

3. O empregador pode efectuar o pagamento por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

- a) O montante da retribuição deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior;
- b) As despesas comprovadamente feitas com a conversão dos títulos de crédito em dinheiro ou com o levantamento, por uma só vez, da retribuição, são suportadas pelo empregador.

Cláusula 31.^a
(Remuneração durante a substituição)

1. Sempre que um trabalhador, ainda que aprendiz, substitua outro de categoria e ou retribuição superior passará a receber a retribuição auferida pelo substituído durante o tempo que a substituição durar.

2. Verificada a permanência do trabalhador nas funções do substituído, terá aquele direito ao provimento definitivo no lugar com todas as regalias inerentes à função, desde que se conserve no exercício das novas funções cento e vinte dias seguidos ou interpolados no espaço de doze meses.

Cláusula 32.^a
(Remuneração do trabalho nocturno)

1. O trabalho nocturno é remunerado com o acréscimo de 40% sobre o salário efectivamente auferido.

2. Para a indústria de lanifícios, o trabalho prestado entre as 20 horas e as 24 horas (segundo turno) será remunerado com 25% sobre a retribuição normal e o trabalho prestado entre as 23 horas e as 7 horas (terceiro turno) será remunerado com 50% sobre a retribuição normal.

Cláusula 33.^a
(Remuneração do trabalho em regime de turnos)

1. Pela prestação do trabalho em regime de turnos são devidos os complementos de retribuição, calculados com base na remuneração efectiva, seguintes:

- a) Em regime de dois turnos, de que apenas um é total ou parcialmente nocturno, quinze por cento;
- b) Em regime de três turnos, ou de dois turnos, total ou parcialmente nocturnos, vinte e cinco por cento;
- c) Em regime de três turnos, ou de dois turnos, total ou parcialmente nocturnos, se, por força da laboração contínua, os períodos de descanso semanal forem fixados por escala, trinta por cento.

2. Sempre que o acréscimo da retribuição do trabalho prestado no período nocturno fixado na convenção colectiva for superior ao fixado na lei, os complementos de retribuição devidos pela prestação de trabalho em regime de turnos serão estabelecidos com base em percentagens de remuneração mensal efectiva obtidas mediante a seguinte fórmula:

$$\frac{15 h + P_i \times H}{100 \times H}$$

Sendo:

h – o número de horas de trabalho prestadas no ano durante o período nocturno.

P_i – o valor, 15, 25 ou 30, consoante as situações estabelecidas respectivamente, nas alíneas a), b) ou c) do número um desta Cláusula.

H – o número total de horas de trabalho prestado durante o ano.

3. Aos trabalhadores fogueiros apenas é aplicável o regime constante do número um desta cláusula.

Cláusula 34.^a
(Remuneração por trabalho suplementar)

A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

- a) 50% da retribuição na primeira hora;
- b) 75% da retribuição, nas horas ou fracções subsequentes.

Cláusula 35.^a
**(Remuneração por trabalho prestado
em dia de descanso semanal e feriado)**

O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 100 % da retribuição, por cada hora de trabalho efectuado.

Cláusula 36.^a
(Retribuição do período de férias)

1. A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efectivo.

2. Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

3. O aumento do período de férias previsto no nº 3 da cláusula 46^a não tem consequência no montante do subsídio de férias.

Cláusula 37.^a
(Isenção de horário de trabalho)

1. O trabalhador isento de horário de trabalho tem direito a um acréscimo retributivo enquanto durar o regime de isenção do horário de trabalho, nos seguintes termos:

- a) Uma hora de trabalho suplementar por dia;
- b) Duas horas de trabalho suplementar por semana, quando se trate de regime de isenção de horário de trabalho com observância do período normal de trabalho.

2. O trabalhador que exerça cargo de administração ou de direcção pode renunciar à retribuição referida no número anterior.

Cláusula 38.^a
(Descanso compensatório)

1. A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho suplementar realizado.

2. O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3. Nos casos de prestação de trabalho em dias de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4. Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório remunerado é fixado pelo empregador.

5. Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode o mesmo, por acordo entre o empregador e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100%.

Cláusula 39.^a
(Subsídio de Natal)

1. O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até 15 de Dezembro de cada ano.

2. O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador.

Cláusula 40.^a
(Remuneração do Chefe de equipa)

O profissional a quem seja atribuída categoria de chefe de equipa, será integrado no escalão de remunerações mínimas imediatamente

superior ao escalão correspondente ao profissional melhor remunerado que chefia.

CAPÍTULO VII

SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DO TRABALHO

Cláusula 41.^a (Descanso semanal)

1. O dia de descanso semanal é o Domingo.
2. Poderá deixar de coincidir com o Domingo o dia de descanso semanal:
 - a) Dos trabalhadores necessários para assegurar a continuidade dos serviços que não possam ser interrompidos;
 - b) Do pessoal dos serviços de manutenção de máquinas que devam necessariamente ser efectuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
 - c) Dos guardas e porteiros.
 - d) Em exposição ou feira;
 - e) Dos trabalhadores de comércio ao serviço nos estabelecimentos de venda ao público, tais como, outlets, centros comerciais e grandes superfícies comerciais, garantindo-se que o dia de descanso semanal coincida com o Domingo pelo menos uma vez em cada quatro semanas.
3. As escalas devem ser organizadas de modo a que os trabalhadores tenham em sete dias um dia de descanso.
4. Sempre que seja possível, o empregador deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal no mesmo dia.

Cláusula 42.^a (Feriados obrigatórios)

1. São feriados obrigatórios:
 - 1 de Janeiro;

└ CCT FESETE - ANIL

Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1, 8 e 25 de Dezembro.

2. O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

Cláusula 43.^a (Feriados facultativos)

1. Além dos feriados obrigatórios, os trabalhadores têm direito aos seguintes feriados facultativos: a Terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

2. Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior pode ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem empregador e a maioria dos trabalhadores.

Cláusula 44.^a (Direito a férias)

1. O trabalhador tem direito a um período de férias retribuídas em cada ano civil.

2. O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica do trabalhador e assegurar-lhe condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

3. O direito a férias é irrenunciável e, fora dos casos previstos neste contrato e na lei, o seu gozo efectivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.

4. O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade

de serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 3 da Cláusula 45ª e do n.º 2 da Cláusula 57ª.

Cláusula 45.ª
(Aquisição do direito a férias)

1. O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2. No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3. No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

4. Da aplicação do disposto nos nºs 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

Cláusula 46.ª
(Duração do período de férias)

1. O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

2. Para efeitos de férias são úteis os dias da semana de Segunda-feira a Sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

3. A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

- a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;
- b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;
- c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.

— CCT FESETE - ANIL

4. Para efeitos do número anterior são equiparadas às faltas os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

5. O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 47.^a

(Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses)

1. O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2. Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3. Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Cláusula 48.^a

(Encerramento da empresa)

O empregador pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou o estabelecimento, nos seguintes termos:

- a) Encerramento até 21 dias consecutivos entre 1 de Junho e 30 de Setembro;
- b) Encerramento durante o período do Natal, não podendo, todavia, exceder cinco dias úteis consecutivos.
- c) Encerramento no “regime de pontes”;
- d) Em caso de força maior, nomeadamente face à ausência efectiva ou previsível de encomendas, pode o empregador encerrar para férias fora dos períodos referidos nas alíneas anteriores, desde que o comunique aos trabalhadores, ao delegado sindical e, na falta deste, ao sindicato se algum dos trabalhadores abrangidos

estiver filiado e à Autoridade para as Condições de Trabalho, com a antecedência mínima de cinco dias;

- e) Para efeitos do disposto na alínea anterior, o empregador deve assegurar o gozo mínimo de quinze dias consecutivos de férias no período compreendido entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

Cláusula 49.^a

(Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado)

1. No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, verificando-se a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no n.º 2 da cláusula 45.^a.

3. No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.

4. Cessando o contrato após impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

Cláusula 50.^a

(Efeitos da cessação do contrato de trabalho)

1. Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias, proporcional ao tempo de serviço prestado até à data da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2. Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador tem ainda direito a receber a retribuição e o subsídio correspondentes a esse período, o qual é sempre considerado para efeitos de antiguidade.

3. Em caso de cessação de contrato no ano civil subsequente ao da admissão ou cuja duração não seja superior a 12 meses, o cômputo

— CCT FESETE - ANIL

total das férias ou da correspondente retribuição a que o trabalhador tenha direito não pode exceder o proporcional ao período anual de férias tendo em conta a duração do contrato.

Cláusula 51.^a (Marcação do período de férias)

1. O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador.

2. Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão sindical ou delegados sindicais, nos seguintes termos:

- a) Não havendo oposição de uma maioria de 60% dos trabalhadores ao plano de férias, poderão ser gozados 15 dias consecutivos entre 1 de Junho e 30 de Setembro e os restantes na época de Natal e em “regime de pontes”;
- b) Em caso de oposição de uma maioria de 60% dos trabalhadores ao plano de férias, serão gozadas três semanas consecutivas entre 1 de Junho e 30 de Setembro e os restantes na época de Natal e em “regime de pontes”;

3. Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

4. Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

5. O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho até ao final do ano civil.

Cláusula 52.^a (Noção de falta)

1. Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2. Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são

adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3. Caso a duração do período normal de trabalho diário não seja uniforme, considera-se a duração média para efeito do disposto no número anterior.

Cláusula 53.^a
(Tipos de faltas)

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
2. São consideradas faltas justificadas:
 - a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
 - b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins:
 - Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta,
 - Cinco dias consecutivos ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial,
 - Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.
 - c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;
 - d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;
 - e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos da lei;
 - f) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;
 - g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, no desempenho das suas funções;

— CCT FESETE - ANIL

- h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;
 - i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
 - j) As que por lei forem como tal qualificadas;
 - k) As dadas em virtude de doação de sangue, nos termos da Lei nº 25/89, Lei nº 294/90 e Portaria nº 790/2001.
3. São consideradas injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 54.^a (Comunicação da falta justificada)

1. A ausência, quando previsível, é comunicada ao empregador, acompanhada da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.

2. Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente por a ausência ser imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao empregador é feita logo que possível.

3. A falta de candidato a cargo público durante o período legal da campanha eleitoral é comunicada ao empregador com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4. A comunicação é reiterada em caso de ausência imediatamente subsequente à prevista em comunicação referida num dos números anteriores, mesmo quando a ausência determine a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

5. O incumprimento do disposto nesta cláusula determina que a ausência seja injustificada.

Cláusula 55.^a (Efeitos das faltas justificadas)

1. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2. Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

- a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
 - c) As previstas na alínea j) do nº 2 da Cláusula 53ª quando superiores a 30 dias por ano;
 - d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador, com excepção do previsto na alínea k) do nº 2 da cláusula 53ª;
 - e) As por lei assim consideradas.
3. Nos casos previstos na alínea d) nº 2 da Cláusula 53ª, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.
4. No caso previsto na alínea h) do nº 2 da Cláusula 53ª, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.
5. Nos casos previstos na alínea g), nº 2 da cláusula 53ª, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição:
- 4 dias por mês aos membros da direcção constantes do nº 2 da cláusula 89ª;
 - 5 horas ou 8 horas por mês, respectivamente, aos delegados sindicais e aos membros da comissão intersindical, constante no nº 1 da Cláusula 86ª.

Cláusula 56.ª
(Efeitos das faltas injustificadas)

1. As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.
2. Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.
3. No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode o empregador recusar a aceitação

— CCT FESETE - ANIL

da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Cláusula 57.^a

(Efeitos das faltas no direito a férias e substituição da perda de retribuição por motivo de falta)

1. As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2. Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, tratando-se de férias no ano de admissão.

3. A perda de retribuição por motivo de falta pode ser substituída por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, nomeadamente nos termos previstos na cláusula 21^a e sem prejuízo do disposto nos números 6 e 7 da cláusula 27^a, não prejudicando o acréscimo do direito a férias.

CAPÍTULO VIII

SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

Cláusula 58.^a

(Princípios gerais)

1. O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pelo empregador.

2. O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3. A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

Cláusula 59.^a
(Obrigações gerais do empregador)

1. O empregador é obrigado a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

- a) Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de protecção;
- b) Integrar no conjunto das actividades da empresa, estabelecimento ou serviço e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adopção de convenientes medidas de prevenção;
- c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
- d) Planificar a prevenção na empresa, estabelecimento ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;
- e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;
- f) Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;

— CCT FESETE - ANIL

- g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;
- h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas, e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;
- l) Adoptar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;
- m) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- n) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
- o) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir.

3. Na aplicação das medidas de prevenção, o empregador deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de protecção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

4. Quando várias empresas, estabelecimentos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades com os respectivos trabalhadores no mesmo local de trabalho, devem os empregadores, tendo em conta a natureza das actividades que cada um desenvolve, cooperar no

sentido da protecção da segurança e da saúde, sendo as obrigações asseguradas pelas seguintes entidades:

- a) A empresa utilizadora, no caso de trabalhadores em regime de trabalho temporário ou de cedência de mão-de-obra;
 - b) A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço;
 - c) Nos restantes casos, a empresa adjudicatária da obra ou serviço, para o que deve assegurar a coordenação dos demais empregadores através da organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, sem prejuízo das obrigações de cada empregador relativamente aos respectivos trabalhadores.
5. O empregador deve, na empresa, estabelecimento ou serviço, observar as prescrições legais e as estabelecidas em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, assim como as directrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 60.^a
(Obrigações gerais do trabalhador)

1. Constituem obrigações dos trabalhadores:
- a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais e neste contrato colectivo de trabalho, bem como as instruções determinadas com esse fim pelo empregador;
 - b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho;
 - c) Utilizar correctamente, e segundo as instruções transmitidas pelo empregador, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de protecção colectiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
 - d) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo

— CCT FESETE - ANIL

possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

- f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2. Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adoptados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3. Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4. As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respectivas obrigações.

5. As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do empregador pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

Cláusula 61.ª

(Informação e consulta dos trabalhadores)

1. Os trabalhadores, assim como os seus representantes na empresa, estabelecimento ou serviço, devem dispor de informação actualizada sobre:

- a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos

- quer ao posto de trabalho ou função, quer, em geral, à empresa, estabelecimento ou serviço;
- b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;
 - c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.
2. Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada ao trabalhador nos seguintes casos:
- a) Admissão na empresa;
 - b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
 - c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;
 - d) Adopção de uma nova tecnologia;
 - e) Actividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas.
3. O empregador deve consultar por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:
- a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
 - b) As medidas de segurança, higiene e saúde antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
 - c) As medidas que, pelo seu impacte nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - d) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho;
 - f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respectiva formação e o material disponível;

— CCT FESETE - ANIL

- g) O recurso a serviços exteriores à empresa ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento de todas ou parte das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - h) O material de protecção que seja necessário utilizar;
 - i) As informações referidas na alínea a) do n.º 1;
 - j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis, elaborada até ao final de Março do ano subsequente;
 - l) Os relatórios dos acidentes de trabalho;
 - m) As medidas tomadas de acordo com o disposto nos n.ºs 6 e 9.
4. Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.
5. Para efeitos do disposto nos números anteriores deve ser facultado o acesso:
- a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos não individualizados;
 - b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.
6. O empregador deve informar os trabalhadores com funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho sobre as matérias referidas nas alíneas a), b), h), j) e l) do n.º 3 e no n.º 5 desta cláusula.
7. As consultas, respectivas respostas e propostas referidas nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula devem constar de registo em livro próprio organizado pela empresa.
8. O empregador deve informar os serviços e os técnicos qualificados exteriores à empresa que exerçam actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho sobre os factores que reconhecida ou presumivelmente afectam a segurança e saúde dos trabalhadores e as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 3 desta cláusula.
9. A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço deve informar os respectivos empregadores sobre as matérias referidas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 3 desta cláusula, devendo também ser assegurada informação aos trabalhadores.

Cláusula 62.^a

(Serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho)

O empregador deve garantir a organização e o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos previstos na lei.

Cláusula 63.^a

(Comissão de Higiene e Segurança)

1. Nas empresas haverá uma comissão de higiene e segurança, composta de forma paritária entre representantes dos trabalhadores e do empregador.

2. A composição das comissões de higiene e segurança pode variar, entre o mínimo, de dois representantes e o máximo de dez representantes, tendo como referência o número de trabalhadores a seguir indicados:

- a) Empresas até cinquenta trabalhadores – dois representantes;
- b) Empresas de cinquenta e um a cem trabalhadores – quatro representantes;
- c) Empresas de cento e um a duzentos trabalhadores – seis representantes;
- d) Empresas de duzentos e um a quinhentos trabalhadores – oito representantes;
- e) Empresas com mais de quinhentos trabalhadores – dez representantes.

3. As comissões de higiene e segurança, serão coadjuvadas pelo chefe de serviço do pessoal, pelo encarregado de segurança, pelo médico do trabalho e ainda pela assistente social, havendo-os.

4. Os representantes dos trabalhadores nas comissões de higiene e segurança deverão, de preferência, estar habilitados com o curso de segurança.

Cláusula 64.^a

(Actividades das comissões de higiene e segurança no trabalho)

As comissões de higiene e segurança terão, nomeadamente, as seguintes funções:

— CCT FESETE - ANIL

- a) Efectuar inspecções periódicas a todas as instalações e a todo o material que interessa á higiene e segurança no trabalho;
- b) Verificar o cumprimento das disposições legais, cláusulas desta convenção colectiva de trabalho, regulamentos internos e instruções referentes á higiene no trabalho;
- c) Solicitar e apreciar as sugestões do pessoal sobre questões de higiene e segurança;
- d) Esforçar-se por assegurar o concurso de todos os trabalhadores, com vista á criação e desenvolvimento de um verdadeiro espírito de segurança;
- e) Promover que os trabalhadores admitidos pela primeira vez ou mudados de posto de trabalho recebam a formação, instrução e conselhos necessários em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- f) Promover que todos os regulamentos, instruções, avisos ou outros escritos de carácter oficial ou emanados das direcções das empresas sejam levados ao conhecimento dos trabalhadores, sempre que a estes interessem directamente;
- g) Colaborar com os serviços médicos e sociais das empresas e com os serviços de primeiros socorros.
- h) Examinar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos;
- i) Apresentar recomendações ás direcções das empresas destinadas a evitar a repetição de acidentes e a melhorar as condições de higiene e segurança;
- j) Elaborar a estatística dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;
- l) Apreciar os relatórios elaborados pelo encarregado de segurança.

Estes relatórios anuais serão enviados até ao fim do segundo mês do ano seguinte ás partes outorgantes.

Cláusula 65.^a (Funcionamento das comissões de higiene e segurança no trabalho)

1. As comissões de higiene e segurança reunirão ordinariamente

uma vez por mês, devendo elaborar acta circunstanciada de cada reunião.

2. O presidente poderá convocar reuniões extraordinárias sempre que as repute necessárias ao bom funcionamento da comissão.

3. As comissões de segurança poderão solicitar a comparência às respectivas sessões de um funcionário da Inspeção-Geral do Trabalho.

4. A Inspeção-Geral do Trabalho poderá convocar oficialmente a reunião da comissão de segurança quando o julgar necessário.

5. Sempre que estejam presentes funcionários da Inspeção-Geral do Trabalho, compete a estes presidir às respectivas sessões.

Cláusula 66.^a
(Formação dos trabalhadores)

1. O trabalhador deve receber uma formação adequada no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em atenção o posto de trabalho e o exercício de actividades de risco elevado.

2. Aos trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ser assegurada, pelo empregador, a formação permanente para o exercício das respectivas funções.

3. A formação dos trabalhadores da empresa sobre segurança, higiene e saúde no trabalho deve ser assegurada de modo que não possa resultar prejuízo para os mesmos.

Cláusula 67.^a
(Representantes dos trabalhadores)

1. Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos pelos trabalhadores por voto directo e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

2. Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20% dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

— CCT FESETE - ANIL

3. Cada lista deve indicar um número de candidatos efectivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

4. Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

- a) Empresas com menos de 61 trabalhadores – um representante;
- b) Empresas de 61 a 150 trabalhadores – dois representantes;
- c) Empresas de 151 a 300 trabalhadores – três representantes;
- d) Empresas de 301 a 500 trabalhadores – quatro representantes;
- e) Empresas de 501 a 1000 trabalhadores – cinco representantes;
- f) Empresas de 1001 a 1500 trabalhadores – seis representantes;
- g) Empresas com mais de 1500 trabalhadores – sete representantes.

5. O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

6. A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efectivos e suplentes pela ordem indicada na respectiva lista.

7. Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

8. O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

Cláusula 68.^a

(Prevenção e controlo da alcoolemia)

1. Não é permitida a realização de qualquer trabalho sob o efeito do álcool.

2. Considera-se estar sob o efeito do álcool o trabalhador que, submetido a exame de pesquisa de álcool no ar expirado apresente uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/l.

3. O controlo de alcoolemia será efectuado com carácter aleatório entre os trabalhadores que apresentem serviço na empresa, bem como àqueles que indiciem estado de embriagues, devendo para o efeito utilizar-se material apropriado e certificado.

4. O exame de pesquisa de álcool no ar expirado será efectuado pelo superior hierárquico ou por trabalhador com competência delegada para o efeito, sendo sempre possível ao trabalhador requerer a assistência de uma testemunha, dispendo de quinze minutos para o

efeito, não podendo contudo deixar de se efectuar o teste caso não seja viável a apresentação da testemunha.

5. Assiste sempre ao trabalhador submetido ao teste o direito à contraprova, realizando-se, neste caso, um segundo exame nos dez minutos imediatamente subsequentes ao primeiro.

6. A realização do teste de alcoolemia é obrigatória para todos os trabalhadores, presumindo-se em caso de recusa que o trabalhador apresenta uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5g/l.

7. O trabalhador que apresente taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5g/l, ficará sujeito ao poder disciplinar da empresa, sendo a sanção a aplicar graduada de acordo com a perigosidade e a reincidência do acto.

8. Caso seja apurada ou presumida taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5g/l, o trabalhador será imediatamente impedido, pelo superior hierárquico, de prestar serviço durante o restante período de trabalho diário, com a consequente perda da remuneração referente a tal período.

9. Em caso de teste positivo, será elaborada uma comunicação escrita, sendo entregue cópia ao trabalhador.

CAPÍTULO IX

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Cláusula 69.ª

(Objectivos da formação profissional)

São objectivos da formação profissional:

- a) Proporcionar qualificação inicial a jovem que ingresse no mercado de trabalho sem essa qualificação;
- b) Assegurar a formação contínua dos trabalhadores da empresa;
- c) Promover a qualificação ou reconversão profissional de trabalhador em risco de desemprego;
- d) Promover a reabilitação profissional de trabalhador com deficiência, em particular daquele cuja incapacidade resulta de acidente de trabalho;

- e) Promover a integração sócio-profissional de trabalhador pertencente a grupo com particulares dificuldades de inserção.

**Cláusula 70.^a
(Formação contínua)**

1. No âmbito da formação contínua, o empregador deve:
 - a) Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da empresa;
 - b) Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante acções desenvolvidas na empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;
 - c) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito a informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes;
 - d) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.
2. O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de trinta e cinco horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.
3. A formação referida no número anterior pode ser desenvolvida pelo empregador, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente e dá lugar à emissão de certificado e a registo na Caderneta Individual de Competências nos termos do regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.
4. Para efeito de cumprimento do disposto no n.º 2, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e de faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime de trabalhador-estudante, bem como as ausências a que haja lugar no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.
5. O empregador deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos trabalhadores da empresa.
6. O empregador pode antecipar até dois anos ou, desde que o

plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efectivação da formação anual a que se refere o n.º 2, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

7. O período de antecipação a que se refere o número anterior é de cinco anos no caso de frequência de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, ou de formação que confira dupla certificação.

8. A formação contínua que seja assegurada pelo utilizador ou pelo cessionário, no caso de, respectivamente, trabalho temporário ou cédência ocasional de trabalhador, exonera o empregador, podendo haver lugar a compensação por parte deste em termos a acordar.

Cláusula 71.ª

(Crédito de horas e subsídio para formação contínua)

1. As horas de formação previstas no n.º 2 da cláusula anterior, que não sejam asseguradas pelo empregador até ao termo dos dois anos posteriores ao seu vencimento, transformam-se em crédito de horas em igual número para formação por iniciativa do trabalhador.

2. O crédito de horas para formação é referido ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efectivo.

3. O trabalhador pode utilizar o crédito de horas para a frequência de acções de formação, mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias.

4. Por acordo individual, pode ser estabelecido um subsídio para pagamento do custo de formação, até ao valor da retribuição do período de crédito de horas utilizado.

5. Em caso de cumulação de créditos de horas, a formação realizada é imputada ao crédito vencido há mais tempo.

6. O crédito de horas para formação que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.

Cláusula 72.ª

(Conteúdo da formação contínua)

1. A área da formação contínua é determinada por acordo ou, na

— CCT FESETE - ANIL

falta deste, pelo empregador, caso em que deve coincidir ou ser afim com a actividade prestada pelo trabalhador.

2. A área da formação a que se refere o artigo anterior é escolhida pelo trabalhador, devendo ter correspondência com a actividade prestada ou respeitar a tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira.

Cláusula 73.^a

(Efeito da cessação do contrato de trabalho no direito a formação)

Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido proporcionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

CAPÍTULO X

APOIOS E SUBSÍDIOS

Cláusula 74.^a

(Apoio à vigilância dos filhos das trabalhadoras)

1. Terminado o período de parto, as empresas concederão às trabalhadoras um subsídio mensal para a vigilância dos filhos, até aos seis anos de idade, em creches, infantários ou outras instituições ou pessoas devidamente legalizadas que prossigam os mesmos objectivos.

2. O subsídio atribuído será correspondente a 50% da mensalidade paga pela trabalhadora pela vigilância de cada filho, não podendo em qualquer caso exceder um valor correspondente a 10% da retribuição do grupo H.

3. A trabalhadora deve apresentar os documentos de prova comprovativos tidos por necessários para a atribuição do subsídio.

4. Esta cláusula não é aplicável na indústria de lanifícios.

Cláusula 75.^a
(Subsídio de refeição)

1. Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato terão direito a um subsídio de refeição diário cujo valor será fixado no Anexo IV e V por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado a que o trabalhador esteja obrigado.

2. O valor do subsídio referido no número 1. não será considerado para efeitos de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

3. Nas empresas que forneçam gratuitamente uma refeição completa não é obrigatório o pagamento do subsídio referido no nº 1 aos trabalhadores que utilizem a cantina.

4. No caso de fornecimento pela empresa de refeições participadas pelo trabalhador, o valor da comparticipação será considerado para efeitos do cálculo do subsídio de refeição a atribuir.

5. O direito ao subsídio de refeição diário mantém-se sempre que o incumprimento do horário de trabalho diário não ultrapasse dez minutos duas vezes por mês.

CAPÍTULO XI

DESLOCAÇÕES

Cláusula 76.^a
(Deslocações)

1. Entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço ou a sede ou delegação da empresa a que está adstrito, quando o seu local de trabalho não seja fixo.

2. Entende-se por deslocações em serviço a realização de trabalho fora do local habitual com carácter regular ou accidental.

3. Nenhum trabalhador pode ser obrigado a realizar grandes deslocações, salvo se tiver dado o seu acordo escrito ou isso resultar do objecto específico do seu contrato de trabalho.

**Cláusula 77.^a
(Pequenas deslocações)**

Consideram-se pequenas deslocações em serviço todas aquelas que permitam a ida e o regresso diários do trabalhador à sua residência habitual.

**Cláusula 78.^a
(Direitos dos trabalhadores nas pequenas deslocações)**

Os trabalhadores têm direito nas deslocações a que se refere a cláusula anterior:

- a) Ao pagamento das despesas de transporte;
- b) Ao pagamento das refeições, sempre que o trabalhador fique impossibilitado de as tomar nas condições de tempo e lugar em que normalmente o faz;
- c) Ao pagamento do tempo de trajeto e espera, fora do período normal de trabalho, calculado na base da retribuição de trabalho extraordinário. As fracções de tempo serão contadas sempre como meias horas;
- d) Deslocando-se em viatura própria, terá o direito ao pagamento de 0,35 euros por quilómetro percorrido.

**Cláusula 79.^a
(Grandes deslocações)**

Consideram-se grandes deslocações as que não permitam a ida e o regresso diário do trabalhador à sua residência habitual.

**Cláusula 80.^a
(Encargos da entidade patronal nas grandes deslocações)**

1. São da conta da empresa as despesas de transporte e da preparação das deslocações referidas na cláusula anterior, nomeadamente passaportes, vistos, licenças militares, certificados de vacinação, autorização de trabalho e outros documentos impostos directamente pela deslocação.

2. A empresa manterá inscritos nas folhas de férias da Segurança Social o tempo de trabalho normal dos trabalhadores deslocados.

Cláusula 81.^a

(Direitos dos trabalhadores nas grandes deslocações)

1. As grandes deslocações no continente dão aos trabalhadores direito:
 - a) À retribuição que auferiam no local de trabalho habitual;
 - b) A uma remuneração correspondente à verba de 5€ por dia;
 - c) Ao pagamento de despesas de transporte no local, alojamento e alimentação, devidamente comprovadas e justificadas, durante o período efectivo da deslocação;
 - d) A uma licença suplementar, com retribuição igual a quatro dias úteis por cada sessenta dias de deslocação, bem como ao pagamento das viagens de ida e volta desde o local onde se encontra deslocado até à sua residência;
 - e) À deslocação do cônjuge, filhos menores e ou diminuídos, para a localidade onde se encontra deslocado, com pagamento das despesas de transporte, desde que a deslocação se prolongue por mais de três meses, não se verificando neste caso o direito do trabalhador ao estabelecido na alínea d);
 - f) Ao pagamento de tempo de trajecto e espera, fora do período normal de trabalho, calculado na base de retribuição de trabalho suplementar.
2. O período efectivo de deslocação conta-se desde a partida da sua residência até ao regresso ao local normal de trabalho.
3. Para efeito desta cláusula, só será aplicável o regime de trabalho suplementar ao tempo de trajecto e espera, durante a viagem de ida e volta, fora do período normal de trabalho.
4. Deslocando-se em viatura própria, terá o direito ao pagamento de 0,35 euros por quilómetro percorrido e ainda ao de todas as indemnizações por acidentes pessoais.

CAPÍTULO XII

LIVRE EXERCÍCIO DA ACTIVIDADE SINDICAL

Cláusula 82.^a

(Actividade sindical nas empresas)

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver a acti-

— CCT FESETE - ANIL

vidade sindical no interior da empresa, nomeadamente através dos delegados sindicais, comissões de trabalhadores e comissões intersindicais.

Cláusula 83.^a

(Reuniões de trabalhadores nas empresas)

1. Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva empresa ou unidade de produção, ou da comissão sindical ou intersindical. Estas reuniões não podem prejudicar o normal funcionamento da empresa, no caso de trabalho por turnos e de trabalho suplementar.

2. Com reserva do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, devendo estar assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3. As reuniões referidas no nº 2 desta cláusula, só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical.

4. Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à entidade patronal e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de dois dias, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

5. O empregador obriga-se a garantir a cedência do local apropriado no interior da empresa para a realização das reuniões.

6. Podem participar nas reuniões, dirigentes sindicais das organizações sindicais representativas dos trabalhadores, desde que o comuniquem por escrito ao empregador com vinte e quatro horas de antecedência.

Cláusula 84.^a

(Espaço para funcionamento da organização sindical nas empresas)

1. Nas empresas com 150 trabalhadores ou mais, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado no interior da empresa e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2. Nas empresas ou estabelecimentos com menos de 150 trabalhadores o empregado é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

Cláusula 85.^a

(Direito de afixação e informação sindical)

Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado para o efeito reservado pela entidade patronal textos convocatórios, comunicações ou informações relativos á vida sindical e aos interesses dos trabalhadores, bem como proceder á sua distribuição sem prejuízo da laboração normal da empresa.

Cláusula 86.^a

(Crédito de horas dos delegados sindicais)

1. Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções de um crédito de horas que não pode ser inferior a cinco por mês ou a oito, tratando-se de delegado que faça parte da comissão intersindical.

2. As ausências a que se refere o número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de horas de que os trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas quarenta e oito horas imediatas à primeira ausência.

Cláusula 87.^a

(Transferência do local de trabalho dos dirigentes e delegados sindicais)

Os delegados sindicais e os membros dos corpos gerentes dos sindicatos não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato.

Cláusula 88.^a

(Comunicação da eleição ou cessação de funções dos dirigentes e delegados sindicais)

1. Os sindicatos comunicarão à entidade patronal a identificação

└ CCT FESETE - ANIL

dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e de comissões intersindicais de delegados, em carta registada, de que será afixada cópia nos locais reservados às formações sindicais.

2. O mesmo procedimento será observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 89.^a

(Créditos de horas e faltas dos dirigentes sindicais)

1. As faltas dadas pelos membros da direcção das associações sindicais para o desempenho das suas funções consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, menos o da retribuição, como tempo de serviço efectivo.

2. Quando as faltas determinadas pelo exercício de actividade sindical se prolongarem efectiva ou previsivelmente para além de um mês aplica-se o regime da suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

3. Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia de um crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito á retribuição.

4. A direcção interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os referidos dirigentes necessitem para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia em que faltaram.

5. O número máximo de membros da direcção da associação sindical que beneficiam do crédito de horas, em cada empresa, é determinado da seguinte forma:

- a) Empresa com menos de 50 trabalhadores sindicalizados – 1 membro;
- b) Empresa com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados – 2 membros;
- c) Empresa com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados – 3 membros;
- d) Empresa com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados – 4 membros;
- e) Empresa com 500 a 999 trabalhadores sindicalizados – 6 membros;
- f) Empresa com 1000 a 1999 trabalhadores sindicalizados – 7 membros;
- g) Empresa com 2000 a 4999 trabalhadores sindicalizados – 8 membros;
- h) Empresa com 5000 a 9999 trabalhadores sindicalizados – 10 membros;
- i) Empresa com 10000 ou mais trabalhadores sindicalizados – 12 membros.

6. A direcção da associação sindical deve comunicar à empresa, até 15 de Janeiro de cada ano civil e nos 15 dias posteriores a qualquer alteração da composição da direcção, a identificação dos membros que beneficiam do crédito de horas.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Cláusula 90.^a

(Disposição sobre categorias profissionais)

1. É criado um perfil profissional polivalente para cada uma das várias áreas de produção.

2. Este trabalhador pode exercer todas as funções correspondentes às várias categorias profissionais de cada uma das várias áreas de produção.

3. Tem acesso àquela função polivalente o trabalhador que possua certificado de curso de formação profissional contínuo adequado à categoria, ministrado por centro protocolar com a duração mínima de quinhentas horas que o habilite para o seu desempenho ou, tendo adquirido competências práticas durante a sua actividade profissional, celebre acordo para o efeito com a entidade patronal.

4. Este trabalhador auferirá a remuneração mensal imediatamente superior à correspondente à função predominante na sua área de produção.

5. Em sede de comissão paritária podem ser validados outros cursos de formação profissional para efeitos do disposto no nº 3.

Cláusula 91.^a

(Comissão paritária)

1. É criada uma comissão paritária, constituída por igual número de representantes das partes, no máximo de 3 elementos nomeados por cada uma das partes.

2. Compete à comissão paritária interpretar as disposições do presente contrato e integrar as suas lacunas.

— CCT FESETE - ANIL

3. As deliberações da comissão são tomadas por unanimidade, vinculando as associações subscritoras.

4. Tais deliberações, após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, são vinculativas, constituindo parte integrante do presente contrato.

Cláusula 92.^a (Disposição final)

O regime constante do presente contrato colectivo de trabalho entende-se globalmente mais favorável do que os anteriores.

Cláusula 93.^a (Disposição final)

1. Dão-se como reproduzidas todas as matérias em vigor constantes do contrato colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.ºs 19, de 22 de Maio de 2006, 25, de 8 de Julho de 2007, e 20, de 29 de Maio de 2008, e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 17, de 8 de Maio de 2009, e que não foram objecto da presente revisão.

2. O regime constante do presente contrato colectivo de trabalho entende-se globalmente mais favorável que os anteriores.

ANEXOS



ANEXO I

CATEGORIAS PROFISSIONAIS TÊXTEIS – LAR, ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS

ÁREA 1 – DIRECÇÃO

Chefe de organização ou de produção – É o/a trabalhador/a responsável pela organização do trabalho na empresa.

Director/a técnico – É o/a trabalhador/a que coordena, orienta e dirige, em grau superior, todos os serviços, quer administrativos quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

ÁREA 2 – CHEFIAS SUPERIORES E INTERMÉDIAS

Encarregado/a geral – É o/a trabalhador/a que faz a ligação entre o chefe de secção e o director técnico. Sob sua orientação superintende na organização dos serviços fabris, nomeadamente na condução das secções.

Encarregado/a geral de armazém – É o/a trabalhador/a que, quando classificado como tal dirige e coordena a acção de dois ou mais encarregados dentro do mesmo armazém.

Encarregado/a – É o/a trabalhador/a que, sob a orientação do encarregado geral ou de outro elemento superior, exerce na empresa funções de chefia sectoriais, podendo elaborar relatórios.

Encarregado/a de fogueiro – É o/a profissional que controla e dirige os serviços no local de trabalho e tem sob as suas ordens os restantes fagueiros e ajudantes.

Chefe de armazém (encarregado/a) – É o/a trabalhador/a que dirige os trabalhadores e o serviço de armazém ou secção de armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Chefe de electricistas (encarregado/a) – É o/a trabalhador/a electricista responsável que dirige e coordena a execução dos serviços, com pelo menos cinco trabalhadores.

Chefe de controlo de qualidade – É o/a trabalhador/a responsável

— CCT FESETE - ANIL

pelo cumprimento dos padrões ou normas de qualidade estabelecidos nas várias fases de fabrico.

Chefe de laboratório – É o/a trabalhador/a responsável pela exploração dos meios laboratoriais e pela exactidão dos resultados obtidos.

Chefe de linha ou grupo – É o/a trabalhador/a que dirige uma linha e ou parte de uma secção de produção de malhas.

Mestre ou chefe de secção – É o/a trabalhador/a que, com suficientes conhecimentos teórico-práticos e qualidades de direcção, orienta determinada secção.

Adjunto/a de chefe de secção ou de mestre – É o/a trabalhador/a que sob as ordens do seu superior hierárquico dirige total ou parcialmente os trabalhadores de uma determinada secção, sendo responsável pela disciplina e boa execução dos serviços a seu cargo.

Chefe de serralharia – É o/a trabalhador/a que chefia a serralharia com, pelo menos cinco serralheiros.

Chefe de oficina de carpintaria – É o/a trabalhador/a que exerce funções de direcção e chefia nas oficinas da empresa.

Chefe de secção ou controlador/a de tráfego – É o/a trabalhador/a que, com conhecimentos teóricos, práticos e qualidades de direcção, orienta a secção de controlo de tráfego - entradas e saídas de pessoas, bens e viaturas.

Adjunto/a de chefe de secção – É o/a trabalhador/a que, sob as ordens do seu superior hierárquico, dirige total ou parcialmente os trabalhadores da área dos transportes ou a elas adstritos, vigiando as entradas e saídas de pessoas, bens e serviços.

ÁREA 3 – PRODUÇÃO

3.1 TÊXTEIS TÉCNICOS

Operador/a de têxteis técnicos – É o/a trabalhador/a que trabalha com equipamentos na produção de têxteis técnicos (tecidos não tecidos), podendo exercer funções nas restantes áreas de produção, sendo-lhe assegurada a formação adequada às novas funções.

3.2 FIAÇÃO

Abridor/a e batedor/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de abrir, limpar e preparar as ramas antes da cardagem.

Ajuntador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de juntar fios, a dois ou mais cabos.

Assedador/a – É o/a trabalhador/a que conduz a máquina de asse-dar ou pentear ramas de cânhamo ou linho e, bem assim, aquele que se ocupa das máquinas antecedentes que auxiliam a assedagem dessas ramas.

Bobinador/eira ou encarretador/eira – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de bobinar ou de desmanchar fios.

Caneleiro/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de encher canelas.

Cardador/a de rama – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de cardar.

Colhedor/a de balotes ou sarilhos – É o/a trabalhador/a que faz balotes ou sarilhos, pesa, identifica, faz atilhos para afixação de produto e substitui bobinas cheias por vazias.

Contínuo/a ou fiandeiro/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de fiar teias e tramas.

Copsador/a – É o/a trabalhador/a que conduz máquinas de encher cops.

Dobador/a ou meador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de passar o fio de canelas ou bobinas para meadas.

Esfarrapador/a – É o/a trabalhador/a que conduz máquinas de esfarrapar tecidos ou desperdícios têxteis.

Laminador/a ou estirador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de laminar.

Limpador/a de canelas ou bobinas – É o/a trabalhador/a que limpa as canelas ou bobinas, podendo por vezes transportá-las.

Noveleira ou enoveleira – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de fazer novelos.

Operador/a de cops – É o/a trabalhador/a que controla e repara os cops metálicos.

Operador/a de extrusão – É o/a trabalhador/a que prepara as matérias primas, conduz a máquina, procedendo a todas as regulações necessárias, limpa e afina os órgãos necessários ao fabrico, assiste e ajuda nas reparações, faz a expedição dos produtos obtidos e colhe elementos referentes ao fabrico.

Penteador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de pentear.

Pesador/a – É o/a trabalhador/a que conta, pesa ou mede e faz os

— CCT FESETE - ANIL

respectivos assentos das mercadorias que passam pelo seu posto de trabalho.

Preparador/a de carga de bobinas – É o/a trabalhador/a que recebe as bobinas de fio da bobinadora, carrega-as e descarrega-as do porta-material, antes e depois do tingimento.

Preparador/a de lotes – É o/a trabalhador/a que pesa e compõe os diversos lotes de matérias-primas para a obtenção de determinado número de qualidade de fio.

Recuperador/a de algodão ou desperdícios – É o/a trabalhador/a que faz passar pelo batedor todo o algodão recuperável, colocando-o em paletas.

Reunidor/a de mechas ou mantas – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de reunir mechas ou montes.

Retorcedor/a – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia, alimenta, e faz funcionar máquinas de torcer fio.

Separador/a de bobinas – É o/a trabalhador/a que separa as bobinas com fio defeituoso torcedores e contínuos e procede à sua reparação.

Texturizador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de texturizar.

Torce – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de preparação de mechas para contínuos.

3.3 TECELAGEM

Atador/a de teias e filmes – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente, ata a teia, coloca lamelas no quebra-teias, leva o atado até à posição de tecer, remete fios no pente, abastece os teares com bobinas de trama e substitui as lâminas nos teares que trabalham a partir de filmes.

Bobinador/a ou encarretador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de bobinar ou de desmanchar fios.

Embalador/a de órgãos – É o/a trabalhador/a que, além de embalar os órgãos saídos da urdideira, faz ainda o respectivo transporte da urdissagem para o armazém, anotando os respectivos pesos.

Encolador/a – É o/a trabalhador/a que procede à gomagem e enrastilhamento das teias, conduzindo as engomadeiras de teias.

Enfiador/a de máquinas “cotton” – É o/a trabalhador/a que enfia as malhas nos pentes das máquinas “COTTON”.

Maquinista de máquinas circulares mecânicas e “jacquard” – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas “cotton” “ketten” e “raschel” – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas rectas manuais e/ou motorizadas ou automáticas – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de “tricot” e “filets” – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Montador/a de teias e filmes – É o/a trabalhador/a que prepara e monta os filmes nos teares, acompanhando a passagem do filme até ao pente.

Operador/a de fabrico de feltro – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de fabrico de feltro.

Operador/a de preparação de feltro – É o/a trabalhador/a que alimenta e conduz este tipo de máquinas.

Pesador/a – É o/a trabalhador/a que conta, pesa ou mede e faz os respectivos assentos das mercadorias que passam pelo seu posto de trabalho.

Polidor/a de fios – É o/a trabalhador/a que conduz máquinas de gomar e polir fios.

Preparador/a de gomas – É o/a trabalhador/a que prepara as gomas para as máquinas de gomar e polir fios.

Remalhador/a – É o/a trabalhador/a que conduz máquinas de ramalhar.

Remetedor/a ou repassador/a – É o/a trabalhador/a que monta os liços e pentes e neles remete fios.

Rotulador/a – É o/a trabalhador/a que coloca etiquetas nos artigos têxteis.

Tecelão ou tecedeira – É o/a trabalhador/a que conduz os teares ou máquinas de tecer.

Tricotador/a manual – É o/a trabalhador/a que com agulhas lisas ou de crochet fabrica manualmente panos destinados à confecção.

Urdidor/a – É o/a trabalhador/a que conduz a máquina de urdir teias, conhecendo e sabendo distribuir ao quadro de fios, segundo indicações que lhe são dadas.

3.4 BRANQUEAÇÃO, TINTURARIA E ACABAMENTOS

Alargador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de alargar tecidos.

— CCT FESETE - ANIL

Branqueador/a – É o/a trabalhador/a que nas branqueações manuais executa as operações de alvejamento ou branqueio da fibra, fio ou tecido, nas diferentes fases, e nas branqueações mecânicas dirige a condução dos serviços e das máquinas.

Calandrador/a ou calandreiro/a – É o/a trabalhador/a que conduz qualquer tipo de calandra.

Cardador/a de tecido – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de cardar.

Clorador/a – É o/a trabalhador/a que executa funções idênticas às do BRANQUEADOR, utilizando como substância química o cloro.

Centrifugador/a – É o/a trabalhador/a responsável pela máquina de hidroextracção de tecidos, fios ou ramas, preparando a carga e pondo-a à disposição da operação seguinte.

Decatizador/a – É o/a trabalhador/a que opera com este tipo de máquina.

Dobrador/a – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente, dobra os tecidos.

Encerador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de encerar.

Engomador/a – É o/a trabalhador/a que procede à gomagem, conduzindo as máquinas de gomar, a râmula secadeira com foulards de impregnação e as combinações de engomar, alargar e secar. Na gomagem manual são considerados engomadores os profissionais que manipulam as fibras nas soluções de gomar.

Escovador/a – É o/a trabalhador/a que conduz máquinas de escovar tecidos, antes e depois de tingidos.

Esmerilador/a – É o/a trabalhador/a que conduz a máquina de amaciar os tecidos.

Fixador/a de tecidos – É o/a trabalhador/a que opera com a máquina de fixar tecidos.

Gazeador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de gazear fios ou tecidos.

Humidificador/a – É o/a trabalhador/a que controla a percentagem de humidade e tempo de humificação da seda.

Medidor/a ou enrolador/a – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente, procede à medição das peças de tecidos, quer estes trabalhos se façam em conjunto, quer se façam separadamente.

Quando a medição é feita por aparelhos integrados nas máquinas de enrolar, os condutores dessas máquinas são considerados medidores.

Mercerizador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de mercerizar tecidos ou fios.

Oxidador/a – É o/a trabalhador/a que tem funções idênticas às do tintureiro.

Pesador/a de drogas – É o/a trabalhador/a que pesa corantes e produtos químicos.

Polimerizador/a – É o/a trabalhador/a que opera com a máquina de polimerizar tecidos.

Preparador/a de banhos – É o/a trabalhador/a que procede à preparação de banhos de acabamentos de artigos têxteis.

Ramulador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as râmulas.

Recuperador/a de banhos – É o/a trabalhador/a que prepara e recupera os banhos depois de utilizados nos processos de tingimento, mercerização, branqueação e estampagem.

Retocador/a de tecidos – É o/a trabalhador/a que torna imperceptíveis defeitos no tecido, usando técnica própria.

Sanforizador/a – É o/a trabalhador/a que conduz o sanfor.

Secador/a – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Tesourador/a ou tosqueador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de cortar o pêlo aos tecidos.

Tintureiro/a – É o/a trabalhador/a que nas tinturarias manuais procede à tingidura em barca; nas tinturarias mecânicas é o que conduz a marcha da máquina ou grupo de máquinas.

Tufador/a – É o/a trabalhador/a que conduz a máquina de tufar tecidos.

Vaporizador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de vaporizar; polimerizar ou fixar.

3.5 ESTAMPARIA

Estampador/a ao quadro ou ao rolo manual ou pistola – É o/a trabalhador/a que estampa, aplicando carimbos ou pistolas, quer manual quer por máquinas ao quadro ou ainda por quadro ou rotativo.

Lavador/a de quadros ou de mesas – É o/a trabalhador/a que lava os quadros e as mesas na estamparia, podendo acumular esta função com a de alfinetedeira ou coladeira.

— CCT FESETE - ANIL

Reforçador/a de quadros – É o/a trabalhador/a que, nas secções de gravação, reforça, ou retoca os quadros de estampa.

3.6 CONFECÇÃO

Apanhador/a de rendas – É o/a trabalhador/a que repara e elimina os defeitos (BURACOS) que a renda apresenta.

Bordador/a – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente, introduz motivos em relevo nos artigos têxteis.

Brunidor/a – É o/a trabalhador/a que, com ferro e brunir ou a vapor, alisa os artigos têxteis, com a finalidade de lhes dar um melhor aspecto.

Cortador/a, talhador/a ou riscador/a – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente com a ajuda de tesouras de accionamento mecânico ou eléctrico risca, talha e corta os tecidos em panos destinados à confecção, conduzindo também as máquinas de vincar o relevo nos tecidos.

Costureiro/a – É o/a trabalhador/a que, à mão ou à máquina, confecciona, total ou parcialmente, os artigos têxteis.

Empacotador/a – É o/a trabalhador/a que dobra, emparelha ou empapela artigos têxteis nas secções fabris.

Estendedor/a – É o/a trabalhador/a que, na secção do corte, estende os artigos têxteis que se destinam a ser cortados.

Marcador/a – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente, procede à marcação dos tecidos com carimbos.

Operador/a das máquinas de corte – É o/a trabalhador/a que conduz, manual ou mecanicamente, as máquinas de cortar tecidos e sacos.

Prensador/a ou enformador/a – É o/a trabalhador/a que opera com prensas a vapor ou eléctricas.

Rematador/a – É o/a trabalhador/a que termina as operações de costura, removendo alinhavos e ocultando pontas de fios.

Revistador/a – É o/a trabalhador/a que verifica os artigos têxteis, assinalando os possíveis defeitos que os mesmos possam ter.

Recortador/a ou enrolador/a – É o/a trabalhador/a que recorta ou enrola os artigos têxteis.

Selador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de rotular os carrinhos e linhas.

3.7 RENDAS, BORDADOS E PASSAMANARIAS

Maquinista de máquinas “leavers” – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas “saurer” e análogas – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de bordar de cabeças – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de fabrico de cordões e “soutache” – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de cobrir borracha – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de fabrico de franjas ou galões – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de fabrico de ouro ou prata metálica – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de agulhetas plásticas ou aço – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo de máquinas.

Oficial de mesa – É o/a trabalhador/a que executa os trabalhos indispensáveis à feitura de franjas, cordões e borlas.

Oficial de roda – É o/a trabalhador/a que executa todos os trabalhos de roda.

3.8 REVISTA

Cerzidor/eira – É o/a trabalhador/a que corrige determinados defeitos dos tecidos, tornando-os imperceptíveis, utilizando uma técnica própria e utensílios manuais, ou conduzindo as máquinas de cerzir.

Revistador/a – É o/a trabalhador/a que verifica os artigos têxteis, assinalando os possíveis defeitos que os mesmos possam ter.

3.9 LAVANDARIA

Branqueador/a de lavanderia – É o/a trabalhador/a que, numa lavanderia, separa os artigos têxteis antes da lavagem; conduz as máquinas de lavar e secar e de calandrar e acondiciona os artigos finais.

3.10 COMUM A TODAS AS SECÇÕES DE PRODUÇÃO

Alfinetedor/a ou colador/eira – É o/a trabalhador/a que segura ou cola os tecidos nas mesas de estampar.

Alimentador/a de esquinadeiras – É o/a trabalhador/a que pro-

— CCT FESETE - ANIL

cede à alimentação de fios nas esquinadeiras para os teares e máquinas tufting, podendo chegar e enfiar os respectivos fios.

Apontador/a – É o/a trabalhador/a que anota as entradas, presenças e saídas do pessoal e regista para efeitos de elaboração da folha de férias.

Armador/a de liços – É o/a trabalhador/a que arma ou monta liços, segundo as exigências dos artigos.

Avivador/a – É o/a trabalhador/a que carrega tabuleiros com gadores de seda e mergulha-os em banho, dentro de tinas, e em seguida retira-os para serem colocados em centrifugadores.

Borrifador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de borrifar tecidos.

Carregador/a de contínuos e torces – É o/a trabalhador/a que carrega e descarrega as máquinas mencionadas, transportando da operação anterior e pondo à disposição da operação seguinte as bobinas, e prepara o trabalho para os condutores de máquinas.

Colocador/a de fitas – É o/a trabalhador/a que procede à colocação, conservação e reparação das fitas dos contínuos e torcedores.

Colocador/a de lamelas – É o/a trabalhador/a que coloca lamelas nos teares.

Correio/a – É o/a trabalhador/a que procede à colocação, conservação e reparação de correias.

Desfiador/a ou separador/a – É o/a trabalhador/a que desfia ou separa os artigos têxteis.

Engomador/a de fitas – É o/a trabalhador/a que procede a este tipo de operação.

Ensacador/a de bobinas – É o/a trabalhador/a que faz o enfardamento das bobinas ou canelas, a fim de seguirem para o armazém ou cliente.

Escolhedor/a – É o/a trabalhador/a que limpa os gadores da seda e faz a respectiva escolha dos mesmos, envolvendo-os em cintas de pano.

Lavador/a – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de lavar, hidroextractores ou tumblers.

Limpador/a de máquinas – É o/a trabalhador/a que, não desmontando nem montando máquinas, procede à sua limpeza.

Preparador/a de costura e soldadura de sacaria ou encerados – É o/a trabalhador/a que coadjuva a costureira nas operações de pré-costura

e pós-costura e sacaria e encerados e/ou estende e puxa o encerado a ser soldado, ajudando a conduzir a máquina de soldar por alta frequência.

Prensador/a de meadas – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de prensar meadas.

Recuperador/a de algodão ou desperdícios – É o/a trabalhador/a que faz passar pelo batedor todo o algodão recuperável, colocando-o em paletas.

Repinador/a – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente, faz a reparação de aduelas ou lançadeiras.

Separador/a de lotes – É o/a trabalhador/a que no final de cada corte separa, de acordo com os respectivos mapas, os lotes que serão distribuídos na costura.

Separador/a de trapo – É o/a trabalhador/a que separa as diversas qualidades de trapo ou desperdícios, de acordo com a tipificação indicada.

Transportador/a – É o/a trabalhador/a que transporta mercadorias das oficinas segundo orientações que lhe são dadas.

4 – ÁREA DE APOIO À PRODUÇÃO

4.1 MANUTENÇÃO

Afinador/a – É o/a trabalhador/a que com conhecimento especializado afina e regula as máquinas utilizadas na fabricação de produtos têxteis, podendo ainda fazer reparações ou substituições de peças.

Afinador/a-montador/a – É o/a trabalhador/a responsável pela manutenção periódica das máquinas, desmontando, montando e afinando as mesmas.

Afiador/a de ferramentas – É o/a trabalhador/a que tem a seu cargo a tarefa de afiar as ferramentas.

Aplainador/a mecânico – É o/a trabalhador/a que manobra uma máquina de aplainar materiais metálicos.

Canalizador/a – É o/a trabalhador/a que corta e rosca tubos de chumbo ou plástico e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.

Caldeireiro/a – É o/a trabalhador/a que constroi, repara ou monta caldeiras e depósitos; enforma e desenforma balizas, chapas e perfis para a indústria naval.

— CCT FESETE - ANIL

Fresador/a mecânico – É o/a trabalhador/a que na fresadora executa os trabalhos de fresagem de peças, trabalhando por desenho ou peças modelo. Prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

Ferramenteiro/a – É o/a trabalhador/a que nos armazéns entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados sem ter a seu cargo o registo e controle das existências dos mesmos.

Ferreiro/a ou forjador/a – É o/a trabalhador/a que forja martelando, manual ou mecanicamente, aços e outras ligas de metais aquecidos, fabricando ou separando peças ou ferramentas. Pode proceder também à soldadura por caldeamento e tratamento técnico de recozimento, têmpera e revenido.

Funileiro/a-lateiro/a – É o/a trabalhador/a que fabrica ou repara artigos em chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada, plástico com aplicações domésticas ou industriais.

Gravador/a – É o/a trabalhador/a que talha manualmente letras e motivos decorativos sobre metais não preciosos.

Mandrilador/a mecânico – É o/a trabalhador/a que numa mandriladora executa todos os trabalhos possíveis nesta máquina, trabalhando por desenho ou peça modelo.

Mecânico/a de automóveis – É o/a trabalhador/a que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos dos automóveis e outras viaturas e executa trabalhos relacionados com esta mecânica.

Mecânico/a de aparelhos de precisão – É o/a trabalhador/a que monta ou afina e repara aparelhos de precisão.

Montador/a-ajustador/a de máquinas – É o/a trabalhador/a que monta e ajusta máquinas, corrigindo possíveis deficiências para obter o seu bom funcionamento. Incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à roscagem de peças por forma a conseguir determinado grau de acabamento de superfícies.

Lubrificador/a – É o/a trabalhador/a que se ocupa da lubrificação das máquinas.

Picador/a de cartões de “jacquard” – É o/a trabalhador/a que pica os cartões de acordo com os desenhos a obter.

Picador/a de cartões de debuxo – É o/a trabalhador/a que pica os cartões de acordo com o debuxo dos tecidos.

Operador/a de máquinas de fabrico de fechos de correr – É o/a trabalhador/a que procede a uma das operações inerentes à fabricação de fechos de correr.

Operador/a de máquinas de pantógrafo – É o/a trabalhador/a que regula e manobra a máquina de pantógrafo, que grava letras e motivos decorativos em metal não precioso a partir de um molde.

Operador/a de ar condicionado – É o/a trabalhador/a que se ocupa da vigilância e limpeza da aparelhagem de ar condicionado.

Rectificador/a de rolos de pressão – É o/a trabalhador/a que se ocupa do revestimento e rectificação de todos os rolos.

Solaneiro/a – É o/a trabalhador/a que repara as solainas.

Soldador por alta frequência – É o/a trabalhador/a que conduz a máquina de soldar as costuras do encerado por alta frequência.

Substituidor/a de viajantes e limpador/a de anéis – É o/a trabalhador/a que procede à mudança dos viajantes e limpeza dos anéis nos contínuos e torcedores.

Operador/a não especializado – É o/a trabalhador/a que se ocupa da movimentação, carga e descarga de materiais de limpeza dos locais de trabalho.

Penteeiro/a – É o/a trabalhador/a que faz os pentes, podendo eventualmente fazer a sua reparação.

Serralheiro/a civil – É o/a trabalhador/a que constrói ou monta ou repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes similares para edifícios, portes, navios, caldeiras, cofres e outras obras. Incluem-se nesta categoria os profissionais que normalmente são designados por serralheiros de tubos ou tubistas.

Serralheiro/a mecânico – É o/a trabalhador/a que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que, para aproveitamento dos órgãos mecânicos procedem à sua desmontagem, nomeadamente máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

Serralheiro/a de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes – É o/a trabalhador/a que executa, monta e repara ferramentas, moldes, cunhos e cortantes metálicos utilizados para forjar, punçoar ou estampar materiais, para balancês, dando-lhes a forma desejada.

— CCT FESETE - ANIL

Soldador/a por electroarco ou oxi-acetileno – É o/a trabalhador/a que, pelos processos de soldadura de electroarco ou oxi-acetileno, liga entre si os elementos ou conjunto de peças de natureza metálica.

Soldador/a por alta frequência – É o/a trabalhador/a que conduz a máquina de soldar as costuras do encerado por alta frequência.

Torneiro/a mecânico – É o/a trabalhador/a que num torno mecânico copiador ou programador executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo; prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

Apontador/a metalúrgico – É o/a profissional que procede à recolha, registo, selecção e/ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias e sectores ligados à produção.

Controlador/a de qualidade – É o/a profissional que verifica se o trabalho utilizado ou em execução corresponde às características expressas em desenhos, normas de fabrico ou especificação técnica. Detecta e assinala possíveis defeitos ou inexactidão de execução ou acabamento.

Maçariqueiro/a – É o/a trabalhador/a que com o auxílio de um maçarico, alimentado a gás ou a qualquer outro combustível transforma tubo, vareta ou qualquer outra espécie de vidro.

Metalizador/a – É o/a trabalhador/a que, à pistola ou por banho, pulveriza e projecta metal fundido para cobrir materiais, peças e objectos com camada protectora ou decorativa ou para recuperar peças danificadas ou com desgaste.

Rectificador/a mecânico – É o/a trabalhador/a que, operando numa máquina de rectificar, executa todos os trabalhos de rectificação de peças trabalhando por desenho, peça modelo ou instruções que lhe forem fornecidas. Prepara a máquina e, se necessário, a ferramenta que utiliza.

Rectificador/a de “flatts” – É o/a trabalhador/a que, operando em máquinas de rectificar apropriadas, rectifica os apoios de régua, levanta, coloca e recrava sob pressão os flatts nas régua, procedendo seguidamente à sua rectificação.

Pedreiro/a ou trolha – É o/a trabalhador/a que, exclusivamente ou predominantemente, executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos,

podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

Pintor/a – É o/a trabalhador/a que, predominantemente, executa qualquer trabalho de pintura nas obras.

Carpinteiro/a de limpos – É o/a trabalhador/a que, predominantemente, trabalha em madeira, incluindo os respectivos acabamentos no banco da oficina ou na obra.

Assentador/a de isolamentos térmicos ou acústicos – É o/a trabalhador/a que executa a montagem, em edifícios e outras instalações, de material isolante, com o fim de regularizar temperaturas e eliminar ruídos.

Riscador/a de madeiras ou planteador – É o/a trabalhador/a que desenha em escala natural e marca sobre o material os pontos de referência que servem de guia aos operários encarregados de executar; interpreta o desenho e outras especificações técnicas recebidas e por vezes vigia se as operações se realizam de acordo com as especificações transmitidas.

Calçeteiro/a – É o/a trabalhador/a que, exclusiva ou predominantemente, executa pavimentos de calçada.

Canteiro/a – É o/a trabalhador/a que, exclusiva ou predominantemente, executa e assenta cantarias nas obras ou oficinas.

Carpinteiro/a de tosco ou cofragem – É o/a trabalhador/a que, exclusiva ou predominantemente, executa e monta estruturas de madeira ou moldes para fundir betão.

Cimenteiro/a – É o/a trabalhador/a que executa trabalhos de betão armado incluindo se necessário as respectivas cofragens, as armaduras de ferro e manipulação de vibradores.

Estucador/a – É o/a trabalhador/a que trabalha em esboços, estuques e lambris.

Espalhador/a de betuminosos – É o/a trabalhador/a que desenha em escala e marca sobre o material as linhas e pontos de referência que servem de guia aos operários encarregados de executar; interpreta o desenho e outras especificações técnicas recebidas e por vezes vigia se as operações se realizam de acordo com as especificações transmitidas.

Ladrilhador/a ou azulejador – É o/a trabalhador/a que, exclusiva ou predominantemente, executa assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

— CCT FESETE - ANIL

Mineiro/a – É o/a trabalhador/a que, predominantemente, realiza trabalhos de abertura de poços ou galerias.

Marmoritador/a – É o/a trabalhador/a que, exclusiva ou predominantemente, executa revestimentos em marmorite.

Mecânico/a de carpintaria – É o/a trabalhador/a que trabalha madeira com corta fita, engenho de furar, torno, garlopa, tupia, plaina ou outras máquinas para fabricação de estruturas.

Maquinista de estacaria – É o/a trabalhador/a que está habilitado a manobrar máquinas de grande porte para execução de fundações ou estacas de betão moldado ou pré-fabricadas ou a conduzir ou manobrar tractor de tipo não agrícola.

Marceneiro/a – É o/a trabalhador/a que fabrica e monta, transforma, folheia, lixa, repara móveis de madeira, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, podendo colocar ferragens.

Caixoteiro/a – É o/a trabalhador/a que fabrica os diversos tipos de embalagens de madeira, segundo as medidas ou formas requeridas; monta as partes componentes e liga-as por pregagem ou outro processo; confecciona e coloca as tampas. Por vezes emprega na confecção de embalagens materiais derivados de madeira ou cartão.

Facejador/a – É o/a trabalhador/a que opera com a garlopa, desengrossadeira e com engenho de furar broca e corrente.

Perfilador/a – É o/a profissional que regula e opera com máquinas de moldurar, tupia ou plaina de três ou quatro faces.

Serrador/a de serra circular – É o/a trabalhador/a que regula uma máquina com uma ou mais serras circulares.

Serrador/a de serra de fita – É o/a trabalhador/a que regula e manobra uma máquina com uma ou mais serras de fita, com ou sem alimentador.

Armador/a de ferro – É o/a trabalhador/a que, exclusiva ou predominantemente, executa e coloca as armaduras para betão armado, a partir da leitura do respectivo desenho, em estruturas de pequena dimensão.

Apontador/a – É o/a trabalhador/a que executa folhas de ponto e saídas de materiais, ferramentas e máquinas e bem assim o registo de qualquer outra operação efectuada nos estaleiros das obras ou em qualquer outro estaleiro da empresa.

Condutor/a-manobrador – É o/a trabalhador/a que, exclusiva ou predominantemente, conduz e manobra, nos estaleiros e nas obras ou

pedreiras equipamentos mecânicos, sem exigência de carta de condução, fixos, semi-fixos ou móveis.

Oficial electricista – É o/a trabalhador/a electricista responsável pela execução de trabalhos da sua especialidade.

Pré-oficial electricista – É o/a trabalhador/a electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Turbineiro/a – É o/a trabalhador/a que põe a funcionar, vigia e faz a manutenção de uma ou mais turbinas para produção de electricidade.

4.2 CALDEIRAS

Fogoeiro/a – É o/a trabalhador/a que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogoeiro, aprovado pelo Decreto-Lei nº 46989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

4.3 TRATAMENTO DE ÁGUAS

Controlador/a de águas – É o/a trabalhador/a que em empresas com instalação de tratamento químico de águas superintende em toda a rede de distribuição e abastecimento.

Vigilante de águas – É o/a trabalhador/a que vigia as águas dos tanques, as quais seguem depois para as secções.

4.4 TRANSPORTES E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS E MERCADORIAS

Motorista de pesados – É o/a trabalhador/a que, habilitado com a carta de pesados, tem a seu cargo a condução de veículos pesados, competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação do veículo, pela carga que transporta, orientando também a sua carga e descarga. É obrigatoriamente assistido pelo ajudante de motorista.

Motorista de ligeiros – É o/a trabalhador/a que tem a seu cargo a condução de veículos automóveis ligeiros, competindo-lhe zelar pela sua boa conservação.

Ajudante de motorista – É o/a trabalhador/a que acompanha o motorista, vigia e indica as manobras, arruma as mercadorias no veículo, podendo ainda fazer a cobrança das respectivas mercadorias.

Condutor/a de empilhadeira e/ou tractor – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de rebocar atrelados e empilhar matérias-

— CCT FESETE - ANIL

primas e/ou produtos acabados, deslocando-se entre os locais de produção e/ou de armazenagem.

4.5 CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Criador/a de moda (“designer”) – É o/a trabalhador/a que, com base na sua experiência e conhecimentos específicos, estuda, cria, esboça ou desenha modelos nos seus aspectos artísticos e decorativos fazendo conciliar as finalidades utilitárias e de exequibilidade industrial com o máximo de qualidade estética, considerando factores como a beleza e a funcionalidade; elabora e executa os planos, estabelecendo as informações necessárias sobre os materiais e os produtos a utilizar.

Debuxador/a – É o/a trabalhador/a especializado em desenho de debuxo.

Técnico/a de bordados – É o/a trabalhador/a que cria, desenha, projecta e debuxa os bordados. É o responsável pelos mostruários e pela parte técnica e organizativa da fabricação de bordados.

Modelista – É o/a trabalhador/a responsável pela criação de novos modelos, podendo executar, a partir destes, os moldes que irão ser executados na secção de corte.

Colorista – É o/a trabalhador/a especializado que executa por si mesmo as fórmulas recebidas, conseguindo os matizes de cor doseados, conjugando as cores empregadas.

Técnico/a de têxteis técnicos – É o/a trabalhador/a responsável pelo desenvolvimento de novos produtos e processos. Auxilia na pesquisa de matérias-primas, produtos intermédios ou produto acabado a ser utilizado em combinação com outros. Procura novos desenvolvimentos na fabricação e realiza estudos de viabilidade para a fabricação de produtos, indagando, desenvolvendo e testando processos e produtos. Colabora em estudos de viabilidade técnica e económica para a produção. Pesquisa e analisa requisitos de clientes, propostas, especificações e outros dados para avaliar a exequibilidade, custo e requisitos para o desenvolvimento de projectos.

Desenhador/a principal têxtil – É o/a trabalhador/a responsável pela sala de desenho. Coordena os trabalhos que chegam à empresa, determinando-lhes a forma final, fazendo, para isso, conciliar as finalidades utilitárias e de exequibilidade industrial com o máximo de qualidades estéticas. Distribui o trabalho de acordo com a capacidade técnica e profissional de cada desenhador, segue atentamente cada

trabalho e está apto a dar qualquer informação sobre os mesmos. Esboça, planifica e exemplifica qualquer trabalho.

Desenhador/a – É o/a trabalhador/a que executa todo o género de desenho têxtil para estampa. Pode criar, esboçar, fazer misonetes ou modelos reduzidos e pôr em técnica têxtil os elementos que lhe sejam fornecidos. Colabora com o desenhador principal no estudo de diversos trabalhos; a partir de elementos fornecidos e seguindo orientações técnicas superiores, executa os desenhos das peças, instalações eléctricas ou outros e descreve-os até ao pormenor necessário para a sua ordenação e execução em obra, utilizando conhecimentos de materiais, de processos de execução e das práticas de construção. Consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector, efectua cálculos complementares requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes; segundo indicações do desenhador especializado, interpreta tecnicamente e executa, a partir de um original, esboço ou maqueta, material gráfico ou publicitário.

Desenhador/a projectista – É o/a trabalhador/a que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho efectuando os cálculos que, não sendo específicos de engenharia, sejam necessários à sua estruturação e interligação. Observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como elementos para orçamento. Colabora, se necessário, na elaboração de cadernos de encargos.

Maquetista – É o/a trabalhador/a que, além de possuir conhecimento de desenho e construção de maquetas, pode executar, por si só, algumas peças simples, como escalas, telhados, chaminés, muros, etc.; esboça ou maquetiza material gráfico ou publicitário.

Maquetista especializado – É o/a trabalhador/a que estabelece a arquitectura da obra a imprimir, segundo as suas finalidades ou consoante indicações recebidas. Cria e executa a maqueta tomando em consideração necessidades técnicas e condicionalismos para execução do trabalho final de impressão, conforme as especificidades das empresas onde presta serviço.

Desenhador/a especializado ou arte-finalista – É o/a trabalhador/a que interpreta e executa, a partir de um original, esboço ou maqueta,

tomando em consideração técnicas e condicionalismos para execução do trabalho final de impressão e corrige deficiências que porventura ainda existam.

Retocador/a especializado – É o/a trabalhador/a que, a partir de uma maquete ou dispositivo, interpreta tecnicamente e executa sobre película fotográfica todo o género de trabalho gráfico ou publicitário. Observa provas de impressão e corrige deficiências que porventura ainda existam.

Técnico/a de engenharia – É o/a trabalhador/a que, possuindo uma formação básica de engenharia (confirmada por diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escola de engenharia superiormente reconhecida) ou conhecimentos profundos (reconhecidos por uma entidade oficial competente) se ocupa da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades de investigação, produção, projectos, técnica comercial, administrativa e outras, enquadradas no âmbito das seguintes classes:

Classe 6:

- a) Executa trabalho técnico simples e ou de rotina (podem-se considerar neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controlo de um técnico de engenharia);
- b) Estuda a aplicação de técnicas fabris e processos;
- c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, mas sem iniciativa de orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento;
- d) Elabora especificações ou estimativas sob orientação e controlo de um técnico de engenharia;
- e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementarmente definidas e ou decisões de rotina;
- f) O seu trabalho é orientado e controlado directa e permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados.

Classe 5:

- a) A assistência a técnico de engenharia mais qualificado, efectuando cálculos, ensaios, projectos, computação e actividade técnico-comercial no domínio de engenharia;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, podendo receber o encargo para exe-

- cução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaios ou projectos de desenvolvimento;
- c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que a resultados finais;
 - d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;
 - e) Poderá actuar em funções de chefia mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência de um técnico de engenharia mais qualificado sempre que necessite;
 - f) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum;
 - g) Utiliza a experiência acumulada pela empresa, dando assistência a técnicos de engenharia de um grau superior.

4.6 – GABINETE TÉCNICO E DE PLANEAMENTO

Agente de tempos e métodos – É o/a trabalhador/a que, com mais de dois anos de cronometrista, entre outras, desempenha algumas das seguintes funções:

- Custo de mão-de-obra de produtos acabados;
- Organização de produção;
- Melhoria de métodos e organização de postos de trabalho;
- Diagramas, gráficos de produtividade e de previsão de produção;
- Preparação de novos profissionais dentro do sector e outras actividades acessórias.

Agente de planeamento – É o/a trabalhador/a com mais de dois anos de planificador/a que, entre outras, desempenha algumas das seguintes funções:

- Estuda e concebe esquemas de planeamento;
- Prepara planos ou programas de acção;
- Orienta e executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento;
- Analisa e critica as acções em curso relativas à produção e aquisições;
- Prepara o lançamento das matérias-primas na produção, utilizando técnicas específicas de planeamento;
- Cálculo de matérias-primas a encomendar.

Adjunto/a de fabricação ou controlador/a – É o/a trabalhador/a que regista a produção e determina o seu rendimento, podendo exe-

— CCT FESETE - ANIL

cutar outros serviços relacionados com o movimento de fabricação, nomeadamente o preenchimento de mapas e fichas, efectuando, se necessário, as operações aritméticas correspondentes.

Analista de laboratório e ensaios físicos e/ou químicos – É o/a trabalhador/a que procede à análise e ensaios físicos e/ou químicos de todas as matérias-primas e produtos acabados em laboratórios dotados da necessária aparelhagem.

Cronometrista – É o/a trabalhador/a que coadjuva o agente de tempo e métodos, efectua estudos de tempos e melhorias de métodos, prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

Planificador/a ou planeador/a – É o/a trabalhador/a que programa o fabrico e verifica o seu cumprimento segundo as orientações do agente de planeamento.

Técnico/a de laboratório – É o/a trabalhador/a que executa os trabalhos práticos respeitantes a análises e ensaios, trabalhando com todo o equipamento laboratorial, interpretando e aplicando correcções de acordo com os resultados obtidos.

Chefe de secção de amostras e cartazes – É o/a trabalhador/a que planifica a utilização das matérias-primas; dá referência e números de cor às mesmas, superintendendo na confecção de cartazes ou mostruários, referenciando-os e marcando os modelos fabricados.

Adjunto/a de chefe de secção de amostras e cartazes – É o/a trabalhador/a que coadjuva o chefe de secção nas empresas que, pela sua dimensão tenham um departamento de amostras dos vários sectores por força da especificidade e variedade dos artigos aí produzidos.

Confecccionador/a de moldes – É o/a trabalhador/a que, a partir dos elementos fornecidos pela modelista, executa os respectivos moldes para a secção de corte.

Controlador/a de produção – É o/a trabalhador/a que regista os valores da produção que se destinam a analisar os cumprimentos dos programas.

Controlador/a de qualidade – É o/a trabalhador/a que nas secções regista a qualidade que se destina a analisar o cumprimento dos programas ou normas estabelecidos para o fabrico.

Planificador/a de corte – É o/a trabalhador/a que estuda e planifica o traçado do corte, distribuindo os moldes pela mesma superfície, tendo em conta o melhor aproveitamento possível.

Preparador/a de laboratório – É o/a trabalhador/a que, sob a orientação do chefe de laboratório ou do analista, prepara todos e quaisquer materiais e produtos necessários para os ensaios e outros serviços laboratoriais.

Preparador/a de tintas – É o/a trabalhador/a que nas estamparias procede à preparação das tintas.

Fotogravador/a – É o/a trabalhador/a que opera com as câmaras escuras e abre as chapas que se destinam aos pantógrafos (estamparia rotativa) e o que trabalha com as instalações de fotogravura, desde a sensibilização dos quadros até à sua ultimação (estamparia de quadro).

5 – ÁREA COMERCIAL

5.1 LOJAS

Caixeiro/a - Chefe – É o/a trabalhador/a que dirige o serviço e o pessoal num estabelecimento comercial e atende o público.

Caixeiro/a – É o/a trabalhador/a que vende mercadorias ao público, recebe encomendas, transmite-as para execução e, por vezes, é encarregado de fazer inventário periódico das existências.

Vitrinista – É o(a) trabalhador(a) que, para além de decorar o ponto de venda, planeia e executa a decoração das montras e interiores de lojas, cabendo-lhe seleccionar os materiais, estudar as formas, as cores e a iluminação, o equipamento de suporte à exposição e sendo responsável pela concepção de maquetes. No que diz respeito às lojas de franchising, deve interpretar os manuais de procedimentos onde lhe são dadas orientações para o trabalho que deve executar.

5.2 ARMAZÉM

Fiel de armazém – É o/a trabalhador/a que assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém, controlando a sua entrega e saída e executando, nomeadamente, trabalhos de escrituração, pesagem e medição.

Conferente – É o/a trabalhador/a que segundo directrizes verbais ou escritas de um superior hierárquico confere ou separa dos lotes mercadorias ou produtos com vista ao seu acondicionamento ou expedição, podendo registar a entrada e ou saída de mercadorias.

Distribuidor/a – É o/a trabalhador/a que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de venda, procedendo ao seu acondicionamento e

— CCT FESETE - ANIL

podendo auxiliar nos serviços de embalagem e outros serviços indiferenciados.

Auxiliar de armazém – É o/a trabalhador/a que manual ou mecanicamente cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e outras tarefas indiferenciadas.

Rotulador/a-etiquetador/a-embalador/a – É o/a trabalhador/a que faz ou aplica rótulos ou etiquetas nas embalagens para a sua conveniente identificação, utilizando métodos manuais ou mecânicos e embala e/ou desembala mercadorias, com vista à sua expedição ou armazenamento.

Operador/a de pontes rolantes – É o/a trabalhador/a que conduz as pontes rolantes.

Enfardador/a mecânico ou manual – É o/a trabalhador/a que, mecânica ou manualmente enfarda os artigos têxteis.

5.3 COMPRAS, VENDAS E MARKETING

Chefe de compras e/ou vendas – É o/a trabalhador/a que ordena, orienta e dirige em grau hierárquico superior as compras e/ou vendas, respondendo directamente em responsabilidade perante a gerência ou administração.

Inspector/a de vendas – É o/a trabalhador/a que inspeciona os serviços de vendas e demonstradores, visita os clientes informando-os das suas necessidades, recebendo reclamações, verificando notas de encomenda e relatórios, programas cumpridos, etc.. Pode por vezes aceitar encomendas que se destinarão ao vendedor de zona.

Vendedor/a – É o/a trabalhador/a que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

Chefe de produto – É o/a trabalhador/a responsável pela evolução e comercialização de um produto ou grupo de produtos. Colabora com os responsáveis na determinação da política comercial e organiza equipas do sector comercial.

Confeccionador/a de amostras e cartazes – É o/a trabalhador/a que se ocupa da confecção e preparação de amostras, mostruários ou cartazes para serem apresentados pelos serviços comerciais de vendas.

Recolhedor/a de amostras – É o/a trabalhador/a que nas linhas de fabrico recolhe produtos que serão analisados no laboratório.

6 – ÁREAS COMPLEMENTARES

6.1 SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE

Médico/a do trabalho – É o/a trabalhador/a que desenvolve estudos e ações sobre condições de higiene, saúde dos trabalhadores e ambiente de trabalho, procedendo aos exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.

Técnico/a superior da área social – É o/a trabalhador/a que com curso próprio intervém na resolução dos problemas humanos e profissionais dos trabalhadores, na defesa dos seus direitos e interesses, nomeadamente:

- a) Nos processos de acolhimento (admissões), integração, transferências, reconversão, formação, remuneração, informação, reforma e estágio;
- b) Nas situações de pensão provocadas por deficiência de organização geral da empresa, particularmente pela organização técnico-social e condições ou natureza do trabalho;
- c) Nas situações de desajustamento social dos trabalhadores;
- d) Nas situações que resultem da localização geográfica da empresa;
- e) Nas situações especiais do trabalho feminino, de menores, acidentados e reconvertidos;
- f) No estudo e diagnóstico dos problemas individuais resultantes da situação de trabalho e dos problemas de informação;
- g) Na formulação de políticas sociais, através da realização de estudos e emissão de pareceres;
- h) Na organização, funcionamento e melhoria das realizações sociais;
- i) Na comissão de segurança e em todos os domínios de higiene e segurança no trabalho;
- j) Nos serviços de medicina no trabalho.

Enfermeiro/a coordenador/a – É o/a trabalhador/a que se responsabiliza pelo serviço, orienta, coordena e supervisa os demais profissionais, sem prejuízo de executar as funções inerentes à sua profissão.

Enfermeira/a – É o/a trabalhador/a que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais aos trabalhadores da empresa, são ou doentes; faz educação sanitária,

— CCT FESETE - ANIL

ensinando os cuidados a ter não só para manter o seu grau de saúde e até aumentá-la, com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, como para prevenir as doenças em geral e as profissionais em particular; observa os trabalhadores são ou doentes; verifica temperatura, pulso, respiração, tensão arterial, peso, altura, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminha-os para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabilizando-se pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efectua registos relacionados com a sua actividade, por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem. Quando existe mais que um profissional e um eles orienta os serviços, este será classificado como enfermeiro coordenador.

Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho – É o/a trabalhador/a que organiza, desenvolve, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Técnico/a de segurança e higiene no trabalho – É o/a trabalhador/a que desenvolve actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

6.2 PORTARIA

Porteiro/a – É o/a trabalhador/a que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes a quem se devem dirigir. Por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ser encarregado da recepção da correspondência.

Guarda – É o/a trabalhador/a que vela pela defesa e conservação das instalações e valores confiados à sua guarda, podendo registar as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

6.3 REFEITÓRIOS / CANTINAS

Ecómano/a – É o/a trabalhador/a que orienta, fiscaliza ou executa os serviços de recebimento, armazenamento, conservação e fornecimento das mercadorias, destinadas à preparação e serviço das refeições. Pode ainda ser encarregado da aquisição dos artigos necessários ao fornecimento normal do refeitório e ser responsável pelos registos.

Chefe de refeitório ou cantina – É o/a trabalhador/a que superintende nos trabalhos de distribuição das refeições, orientando e vigiando

os arranjos das salas e mesas e as preparações prévias de apoio ao seu eficiente serviço, tais como tratamento de loiças, vidros, talheres, tanto nas salas como nas dependências de balcão e copa.

Controlador/a-caixa – É o/a trabalhador/a que não exercendo predominantemente outras funções emite contas de consumo nas salas de refeições, recebe as respectivas importâncias, ainda que se trate de processos de pré-pagamento, ou recebimento, de senhas, elabora os mapas de movimento da sala em que presta serviço, podendo auxiliar no serviço de registo ou de controlo.

Cozinheiro/a – É o/a trabalhador/a que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições e elabora ou contribui para a elaboração das ementas. Sempre que haja um chefe de cozinha este ganha mais 2,5 euros.

Despenseiro/a – É o/a trabalhador/a que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos em refeitórios. Pode ser incumbido da compra e registo dos géneros alimentícios.

Empregado/a de balcão – É o/a trabalhador/a que serve bebidas e refeições ao balcão. Executa ou coopera nos trabalhos de asseio e arrumação da sua secção.

Empregado/a de refeitório ou cantina – É o/a trabalhador/a que executa nos vários sectores do refeitório ou cantina trabalhos, relativos ao serviço de refeições. Pode proceder a serviços de preparação das refeições, executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

Copeiro/a – É o/a trabalhador/a que regula, vigia e assegura o funcionamento da máquina de lavar loiça; regula a entrada e temperatura da água, mistura o detergente na quantidade requerida, fixa o tempo de funcionamento, coloca os utensílios a lavar em tabuleiros apropriados ao tipo de loiça a lavar, lava na banca da loiça os utensílios que não podem ser lavados na máquina de lavar; lava em banca própria a louça de cozinha (tachos, panelas, frigideiras e demais utensílios), arrumando os utensílios lavados nos seus lugares próprios.

6.4 JARDINS E LIMPEZA

Jardineiro/a – É o/a trabalhador/a que se ocupa de trabalhos de jardinagem, podendo igualmente cuidar da horta, pomar ou mata, quando anexos às instalações da empresa.

Ajudante de jardineiro/a – É o/a trabalhador/a que coadjuva o jardineiro nas suas tarefas.

Empregado/a de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim – É o/a trabalhador/a que desempenha o serviço de limpeza das instalações, recolhendo os resíduos e separando-o de acordo com as instruções recebidas.

6.5 CRECHES

Educador/a de infância – É o/a trabalhador/a que, com curso específico, dirige e orienta a creche ou jardim-de-infância.

Auxiliar de educador/a de infância – É o/a trabalhador/a que, com curso específico, auxilia a educador/a de infância no exercício das suas funções.

Vigilante – É o/a trabalhador/a que toma conta de um grupo de crianças sob a orientação da educador/a ou auxiliar de educador/a de infância.

6.6 GRÁFICOS E CARTONAGEM

Impressor/a de litografia – É o/a trabalhador/a que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir folhas ou tecidos, indirectamente, a partir de uma chapa fotolitografada e por meio de um cilindro revestido de borracha. Faz o alceamento; estica a chapa; abastece de tinta e água a máquina; providencia a alimentação do papel ou tecido; regula a distribuição de tinta; examina as provas; a perfeição do ponto nas meias tintas; efectua correcções e afinações necessárias. Regula a marginalização; vigia a tiragem; assegura a lavagem dos tinteiros, rolos tomadores e distribuidores nos trabalhos a cores; efectua impressões sucessivas ou utiliza máquinas com diferentes corpos de impressão, ajustando as chapas pelas miras ou traços dos motivos. Pode preparar as tintas que utiliza, dando tonalidades e grau de fluidez e secante adequados à matéria a utilizar. Pode ainda tirar provas em prelos mecânicos.

Impressor/a de rotogravura – É o/a trabalhador/a que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir folhas ou bobinas de papel ou outros suportes, por meio de chapas ou cilindros gravados em côncavo; executa as tarefas fundamentais de um impressor de litografia.

Transportador/a de litografia – É o/a trabalhador/a que prepara as chapas ou pedras litográficas com soluções químicas para revelar e/ou fixar os motivos ou reproduz sobre as chapas pré-sensibilizadas positivos fotográficos ou sobre as pedras litográficas decalques em

papel pigmento sensibilizado, destinados à impressão por meios mecânicos automáticos, semi-automáticos ou manuais. Imprime ainda, por processos fotográficos, positivos transparentes e textos em película, sobre papel pigmento sensibilizado, efectua o transporte para chapas, cilindros ou pedras litográficas. Executa também o transporte das matrizes ou positivos fotográficos para chapas ou pedras de impressão por processos químicos ou por exposição de meios luminosos. Impermeabiliza, fixa e reforça o desenho. Mede, traça e marca referências. Retoca as chapas ou pedras litográficas para eliminar as deficiências. Pode ainda tirar provas em prelos mecânicos ou manuais.

Compositor/a de tipografia – É o/a trabalhador/a que combina tipos e filetes, vinhetas e outros materiais tipográficos; dispõe ordenadamente textos, fotografias e gravuras; concebe e prepara a disposição tipográfica nos trabalhos de fantasia; faz todas as emendas e alterações necessárias; faz a distribuição após a impressão.

Impressor/a de tipografia – É o/a trabalhador/a que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir por meio de composição tipográfica. Prepara as tintas que utiliza. Pode ser especializado num particular tipo de máquina.

Impressor/a sobre papel e têxteis – É o/a trabalhador/a que executa as funções básicas dos impressos dos outros sectores. Regula as máquinas acerta as cores e os corantes; regula a distribuição das tintas.

Impressor/a de serigrafia – É o/a trabalhador/a que monta os quadros da máquina; efectua acertos por mira ou marcas de referência; imprime sobre papel acetato e têxteis apropriados para o efeito; pode retirar o exemplar impresso e colocá-lo no secador; afina as cores a utilizar de acordo com a maquete.

Cortador/a de papel e tecidos – É o/a trabalhador/a que regula e manobra uma máquina de comando semi-automática para cortar papéis ou tecidos, a quente ou a frio. Monta a peça de papel ou tecido na máquina e ajusta as lâminas de corte. Assegura o bobinamento das fitas cortadas. Pode, ainda, cortar outros suportes desde que a máquina o permita.

Cortador/a de guilhotina – É o/a trabalhador/a que regula e manobra uma máquina de comando electrónico ou mecânico para aparar livros, revistas ou outros trabalhos gráficos e cortar papel. Monta as lâminas; regula os programas; posiciona o papel; regulariza as

— CCT FESETE - ANIL

margens; pode guiar-se por miras ou traços de referência; assegura a manutenção das máquinas. Pode trabalhar com guilhotinas lineares, unilaterais ou trilaterais.

Polidor/a de litografia – É o/a trabalhador/a que prepara manualmente as pedras litográficas para serem desenhadas ou receberem as estampas a imprimir, polindo-as ou dando-lhes o grão adequado.

Operador/a manual – É o/a trabalhador/a que procede a operações manuais sobre bancadas de trabalhos impressos. Pode ainda efectuar correcções manuais a defeitos ou emendas.

Maquinista – É o/a trabalhador/a que conduz qualquer das máquinas: de corte e vinco circular, de platina ou rotativa, universal, cisalha, balancé de cunhos, máquinas de chanfrar, de cortar tubos cilíndricos e cones, de emulsionar papel e flexográficas, ou quaisquer outras que transformem cartão, pasta, cartolina e papel, sendo responsável pela produção e afinação da mesma máquina em função da sua especialização profissional.

Cartonageiro/a – É o/a trabalhador/a que confecciona manualmente ou mecanicamente caixas, estojos ou outros artigos similares com papel, cartolina ou cartão.

Operador/a – É o/a trabalhador/a que conduz máquinas automáticas de fabricar cones, tubos, máquinas de acabamento de cubos e cones, balancés de cravar anilhas, olhais e ilhós, máquinas de gomar, de fechar embalagens, plastificar e agrafar, de coser sacos.

Saqueiro/a – É o/a trabalhador/a que procede à manipulação de sacos de embalagem.

NOTA FINAL: São eliminadas as categorias profissionais de: encapadora/forradora, monitor/a, pantografista, servente, arquivador-he-liográfico, revestidor de mangueiras, ajudante de revestidor de mangueiras e chefe de secção de gráficos e cartonagem. Os trabalhadores anteriormente classificados nas referidas categorias profissionais mantêm a respectiva categoria profissional e a remuneração correspondente aos seguintes grupos:

CCT FESETE - ANIL

Encapadora/forradora	Grupo H
Monitor/a	Grupo F
Pantografista	Grupo F
Servente	Grupo I
Arquivador-heliográfico	Grupo H
Revestidor de mangueiras	Grupo H
Ajudante de revestidor de mangueiras	Grupo I
Chefe da secção de gráficos	Grupo D
Chefe da secção de cartonagem	Grupo E

ANEXO I - A

CATEGORIAS PROFISSIONAIS TAPEÇARIA

ÁREA 1 – DIRECÇÃO

Director/a-geral – É o/a trabalhador/a que coordena, orienta e dirige, em grau hierárquico superior, todos os serviços, quer administrativos, quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

ÁREA 2 – CHEFIAS SUPERIORES E INTERMÉDIAS

Encarregado/a-geral – É o/a trabalhador/a que faz de ligação entre o chefe de secção e o director-geral. Sob a sua orientação superintende na organização dos serviços fabris, nomeadamente na condução das secções. Pode ainda, em conjunto com o chefe do departamento de pessoal, colaborar na organização de quadros e admissão de pessoal

Encarregado/a de fogueiro – É o/a profissional que controla e dirige os serviços no local de trabalho e tem sob as suas ordens os restantes fagueiros e ajudantes.

Chefe de compras ou vendas – É o/a trabalhador/a que ordena, orienta e dirige em grau hierárquico superior as compras e/ou vendas, respondendo directamente em responsabilidade perante a gerência ou administração.

Técnico/a de tinturaria – É o/a trabalhador/a responsável pela tinturaria, planificando e determinando os trabalhos a executar, sendo responsável pela elaboração de fórmulas, receitas e métodos de processos de lavar, branquear, fixar e tingir matérias-primas e/ou produtos acabados.

Técnico/a de ultimação – É o/a trabalhador/a responsável pela ultimação, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico/a industrial – É o/a trabalhador/a proveniente do grau máximo da sua especialização que, possuindo conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo de uma experiência profissional no desempenho de uma especialidade profissional, de metalurgia ou me-

talomecânica, executa uma ou mais funções, que normalmente são atribuídas à categoria profissional de encarregado técnico.

Encarregado/a-geral de armazém – É o/a trabalhador/a que, quando classificado como tal, dirige e coordena a acção de dois ou mais encarregados dentro do mesmo armazém.

Chefe de laboratório – É o/a trabalhador/a responsável pela programação e orientação técnica das análises, ensaios, relatórios e demais serviços realizados no laboratório.

Chefe de armazém – É o/a trabalhador/a que dirige os trabalhos e o serviço dentro do armazém ou secção do mesmo, assumindo responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Chefe de secção – É o/a trabalhador/a que afina e regula as máquinas da secção, dirigindo tanto a parte técnica como a prática, determinando os trabalhos a executar, orientando o pessoal e administrando e dirigindo o todo o serviço.

Chefe de serralharia – É o/a trabalhador/a que orienta e dirige os trabalhos de conservação, manutenção e reparação dos equipamentos e dos acessórios inerentes à secção.

Chefe de lubrificação – É o/a trabalhador/a que orienta, dirige e executa os serviços de lubrificação das máquinas.

Chefe de motorista ou coordenador/a de tráfego – É o/a trabalhador/a que com conhecimentos teóricos, práticos e qualidades de direcção orienta a secção de controle de tráfego, entradas e saídas de pessoas, bens e viaturas.

Chefe de pedreiros/as ou carpinteiro/a ou pintores/ras – É o/a trabalhador/a que dirige e orienta todo o trabalho em cada um ou num dos vários sectores.

Chefe de electricistas ou técnico/a electricista – É o/a trabalhador/a que superintende todo o trabalho tanto na parte técnica como na prática. Sempre que tenha um curso de uma escola profissional e com mais de cinco anos na categoria de oficial, será denominado técnico electricista.

Adjunto/a ao chefe de secção – É o/a trabalhador/a que, sob as ordens do chefe de secção, coadjuva este no desempenho das suas funções, colaborando na execução dos serviços a seu cargo.

Chefe de secção de amostras – É o/a trabalhador/a que dirige, orienta e planifica o trabalho na secção.

ÁREA 3 – PRODUÇÃO

3.1 FIAÇÃO

Extrusor – É o/a trabalhador/a que carrega e conduz a máquina de extrusão, procedendo a todas as regulações necessárias; limpa os órgãos necessários ao fabrico, assiste e ajuda nas reparações e colhe elementos referentes à análise de fabrico.

Tintureiro de rama – É o/a trabalhador/a que nas tinturarias procede à tingidura da rama.

Preparador de lotes – É o/a trabalhador/a que pesa e compõe os diversos lotes de matérias-primas para a obtenção de determinado número de qualidade de fio.

Cardador de rama – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de cardar.

Abridor-batedor – É o/a trabalhador/a que conduz as máquinas de abrir, limpar e preparar as ramas antes da cardagem.

Bobinador/eira – É o/a trabalhador/a que alimenta e vigia o funcionamento das máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Fiaandei – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas de fiação e/ou preparação de fios.

3.2 TECELAGEM

Distribuidor/a de fios – É o/a trabalhador/a que corta os fios e os distribui pelos locais indicados.

Tapeteira manual (acabador/a) – É o/a trabalhador/a que tece manualmente, segundo as instruções recebidas, assumindo a responsabilidade pelo trabalho executado no tear, executando todos os trabalhos de acabamentos manuais em peças mecânicas ou manuais, com ou sem desenho.

Tapeteiro/a manual de capachos – É o/a trabalhador/a que executa tapetes ou capachos ou passadeiras de fibras de animais, vegetais ou sintéticas em teares manuais.

Urdidor/a – É o/a trabalhador/a que regula e manobra uma máquina utilizada para dispor paralelamente, em fases sucessivas, os fios de teia que devem figurar no tecido, sendo responsável pela sua conservação e alimentação.

Montador/a e preparador/a de teias – É o/a trabalhador/a que empeira e ata as teias, pica os pentes e cartões, coloca lamelas, asse-

gura a alimentação dos teares e/ou coloca varilhas e procede à limpeza das máquinas.

Caneleiro/a – É o/a trabalhador/a que alimenta e vigia o funcionamento das máquinas que servem para encher as canelas destinadas às lançadeiras de teares.

Bobinador/a – É o/a trabalhador/a que alimenta e vigia o funcionamento das máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Alimentador/a de esquinadeiras – É o/a trabalhador/a que procede à alimentação de fios nas esquinadeiras para os teares mecânicos e máquinas Tufting, podendo chegar e enfiar os respectivos fios.

Operador/a de teares “spool” automático – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento deste tipo de máquinas até à largura de 1mm, inclusive.

Operador/a de “tufting” manual – É o/a trabalhador/a que insere, nomeadamente, por meio de uma pistola eléctrica denominada Tufting Machine, os fios num tapete previamente moldado, desenhado ou projectado.

Operador/a de máquinas “tufting” – É o/a trabalhador/a que assegura, vigia, conduz e faz funcionar as máquinas de produzir alcatifas.

Operador/a de máquinas “vernier” – É o/a trabalhador/a que maneja, vigia, e faz funcionar as máquinas Vernier.

Operador de teares Axminster – É o/a trabalhador/a que conduz este tipo e teares.

Tecelão/tecedeira de capachos – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento da máquina de tecer capachos.

Tecelão/tecedeira de alcatifas e/ou carpetes e/ou tapetes – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento de máquinas de tecer alcatifas ou carpetes.

3.3 TINTURARIA E ACABAMENTOS

Operador/a de máquinas de agulhar – É o/a trabalhador/a que alimenta, vigia e faz funcionar a máquina de agulhar.

Operador/a de cardas ou “garnett” – É o/a trabalhador/a que alimenta, vigia e faz funcionar as cardas ou garnett.

Operador/a de mistura – É o/a trabalhador/a que alimenta, vigia e faz funcionar uma máquina de mistura de fibras ou cores de fibras.

Operador/a de máquinas de impregnação – É o/a trabalhador/a que maneja, vigia e faz funcionar as máquinas de impregnação, podendo cortar e mudar as peças.

— CCT FESETE - ANIL

Preparador/a de produtos de latexação e/ou revestimento – É o/a trabalhador/a que combina todos os ingredientes necessários à preparação de produtos utilizados nas máquinas de latexação e/ou revestimento segundo directrizes do respectivo operador.

Operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimentos – É o/a trabalhador/a que superintende na alimentação e execução de todo o ciclo do funcionamento de máquinas de latexação e/ou revestimento.

Cardador/a de carpetes e alcatifas – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma máquina de cardar alcatifas ou carpetes.

Tonsador/a – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma máquina de cortar pêlo.

Adjunto/a de operador de máquinas de latexação e/ou revestimentos – É o/a trabalhador/a que coadjuva o operador da respectiva máquina nas suas tarefas.

Operador/a de máquinas de colar capachos – É o/a trabalhador/a que alimenta e regula a máquina de colar capachos.

Cortador/a de capachos – É o trabalhador que corta capachos nas medidas e formatos exigidos.

Acabador/a – É o/a trabalhador/a que executa todos os trabalhos de acabamentos manuais em peças mecânicas ou manuais, com ou sem desenho.

Cortador/a de carpetes e/ou tapetes e/ou alcatifas – É o/a trabalhador/a que corte carpetes ou tapetes ou alcatifas nas medidas e formatos exigidos.

Estampador/a – É o/a trabalhador/a que executa serviços de estampagem.

Pesador/a ou preparador/a de pastas – É o/a trabalhador/a que interpreta as fórmulas apresentadas pelo chefe e se responsabiliza pela pesagem e preparação dos produtos necessários. Toma conta do armazém de produtos.

Moldador/a – É o/a trabalhador/a que molda o tapete na forma exigida.

Debruador/a e/ou franjeador/a – É o/a trabalhador/a que debrua, põe franjas e executa outros serviços de costura nas carpetes ou tapetes.

Revistador/a – É o/a trabalhador/a que examina tapetes, carpetes e alcatifas a fim de detectar e assinalar possíveis defeitos na tecelagem ou outros, tendo em vista à sua recuperação.

Operador/a (tintureiro/a) de máquinas e aparelhos de tingir – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e alimenta uma ou mais máquinas, barcos ou aparelhos de tingir ou branquear.

Pesador/a de drogas – É o/a trabalhador/a que interpreta as fórmulas passadas pelo chefe de secção ou adjunto, responsabilizando-se pela pesagem das drogas necessárias, e torna conta do armazém de drogas.

Secador/a – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de secagem de matérias-primas e outros produtos acabados.

Vaporizador/a – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento das máquinas de vaporizar. estufas e autoclaves.

Apartador/a de trapo e desperdícios – É o/a trabalhador/a que separa as diversas qualidades de trapo e desperdícios, de acordo com a tipificação indicada.

Alimentador/a-descarregador/a de máquinas de lavagem – É o/a trabalhador/a que assegura a alimentação de lavadouro e estufas de secagem e retira a lã das estufas de secagem.

Costureiro/a – É o/a trabalhador/a que, à mão ou à máquina, confecciona, total ou parcialmente, os artigos têxteis.

3.5 CONFECÇÃO

Apanhador/a – É o/a trabalhador/a que repara e elimina os defeitos (BURACOS) que o artigo apresenta.

Brunidor/a – É o/a trabalhador/a que, com ferro e brunir ou a vapor, alisa os artigos têxteis, com a finalidade de lhes dar um melhor aspecto.

Cortador/a, talhador/a ou riscador/a – É o/a trabalhador/a que, manual ou mecanicamente com a ajuda de tesouras de accionamento mecânico ou eléctrico risca, talha e corta os tecidos em panos destinados à confecção.

Costureiro/a – É o/a trabalhador/a que, à mão ou à máquina, confecciona, total ou parcialmente, os artigos têxteis.

Empacotador/a – É o/a trabalhador/a que dobra, emparelha ou empapela artigos têxteis nas secções fabris.

Estendedor/a – É o/a trabalhador/a que, na secção do corte, estende os artigos têxteis que se destinam a ser cortados.

Operador/a das máquinas de corte – É o/a trabalhador/a que

— CCT FESETE - ANIL

conduz, manual ou mecanicamente, as máquinas de cortar tecidos e sacos.

Prensador/a ou enformador/a – É o/a trabalhador/a que opera com prensas a vapor ou eléctricas.

Rematador/a – É o/a trabalhador/a que termina as operações de costura, removendo alinhavos e ocultando pontas de fios.

Revistador/a – É o/a trabalhador/a que verifica os artigos têxteis, assinalando os possíveis defeitos que os mesmos possam ter.

Recortador/a ou enrolador/a – É o/a trabalhador/a que recorta ou enrola os artigos têxteis.

4 – ÁREA DE APOIO À PRODUÇÃO

4.1 MANUTENÇÃO

Serralheiro/a-afinador/a – É o/a trabalhador/a que executa peças, monta, repara, afina ou ajusta e conserva vários tipos de máquinas de modo a garantir-lhes a eficiência no seu trabalho e colabora com o chefe de secção.

Canalizador/a – É o/a trabalhador/a que corta, rosca tubos, solda e executa canalizações dos edifícios, instalações industriais e outros locais.

Fresador/a – É o/a trabalhador/a que na fresadora executa todos os trabalhos de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo. Prepara se necessário, as ferramentas que utiliza.

Funileiro/a-latoeiro/a – É o/a trabalhador/a que fabrica ou prepara artigos em chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plástico com aplicações domésticas ou industriais.

Mecânico/a de automóveis – É o/a trabalhador/a que detecta avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

Serralheiro/a mecânico – É o/a trabalhador/a que executa peças, repara e conserva vários tipos de máquinas. motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Soldador/a – É o/a trabalhador/a que, utilizando instrumentos apropriados à ligação de elementos metálicos, aquecendo-os e aplicando-lhes solda apropriada em estado de fusão.

Torneiro/a – É o trabalhador que, operando em torno mecânico, copiador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo: prepara se necessário as ferramentas que utiliza.

Operador/a não especializado – É o/a trabalhador/a que se ocupa da movimentação, carga ou descarga de materiais de limpeza de locais de trabalho.

Ferramenteiro/a – É o/a trabalhador/a que nos armazéns entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controle das existências dos mesmos.

Ferreiro/a ou forjador/a – É o/a trabalhador/a que forja martelando manual ou mecanicamente aços e outras ligas ou metais aquecidos, fabricando ou separando peças e ferramentas. Pode proceder também à execução de soldaduras por caldeamento e tratamento térmico, de recozimento, têmpera e revenido.

Apontador/a metalúrgico – É o profissional que procede à recolha, registo, selecção e/ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à produção.

Penteeiro/a – É o/a trabalhador/a que faz os pentes, podendo eventualmente fazer a sua reparação.

Pedreiro/a ou trolha – É o/a trabalhador/a que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

Pintor/a – É o/a trabalhador/a que por imersão, a pincel ou à pistola ou, ainda, por outro processo específico, incluindo o da pintura electrostática, aplica tinta e acabamento, tendo de proceder à preparação das superfícies a pintar.

Carpinteiro/a – É o/a trabalhador/a que executa peças de madeira e outras obras com este material, necessárias à empresa.

Oficial electricista – É o/a trabalhador/a electricista habilitado para a execução de todos os trabalhos da sua especialidade, incluindo ensaios, experiência e montagens.

Pré-oficial electricista – É o/a trabalhador/a que ajuda o oficial e que, cooperando com ele, executa trabalhos da mesma responsabilidade, não podendo estar nesta categoria mais do que dois anos.

— CCT FESETE - ANIL

Turbineiro/a – É o/a trabalhador/a que põe a funcionar, vigia e faz a manutenção de uma ou mais turbinas para a produção de electricidade.

Lubrificador/a – É o/a trabalhador/a que lubrifica periodicamente as máquinas e lubrifica as caixas de velocidade de diversos rolamentos.

Reparador/preparador/a de pentes – É o/a trabalhador/a que repara, substitui e limpa as agulhas nas barretes.

Reparador/preparador/a de escovas e/ou caletas – É o/a trabalhador/a que repara e limpa as escovas e/ou caletas e substitui o pêlo ou pano riço, limpa e reveste cilindros a pano feltroso e substitui o papel pergaminho deste, quando necessário.

Operador/a de aparelhos de ar-condicionado – É o/a trabalhador/a que põe em movimento, vigia e limpa os aparelhos de ar condicionado.

Afinador/armador/a de teares semiautomáticos – É o/a trabalhador/a que tem a seu cargo a afinação e conservação do maquinismo de teares utilizados na fabricação de artigos manuais.

Afinador/a – É o/a trabalhador/a que tem a seu cargo a conservação do maquinismo em boas condições de produtividade sob o ponto de vista mecânico.

Adjunto/a de armador de teares – É o/a trabalhador/a que coadjuva o afinador nas suas funções.

4.2 CALDEIRAS

Fogoeiro/a – É o/a trabalhador/a que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogoeiro, aprovado pelo Decreto-Lei nº 46989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

4.3 TRANSPORTES E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS E MERCADORIAS

Motorista – É o/a trabalhador/a que conduz veículos motorizados, ligeiros ou pesados. Tem de estar habilitado com a carta de condução profissional de ligeiros e pesados.

Ajudante de motorista – É o/a trabalhador/a que acompanha o motorista e se ocupa da carga e descarga dos veículos.

Transportador/a – É o/a trabalhador/a que transporta as matérias-

primas e outros produtos acabados, podendo ajudar a carregar aparelhos ou máquinas de tinturaria, sem com elas trabalhar.

Empilhador/a – É o/a trabalhador/a que conduz a empilhadeira, transportando mercadoria, fazendo arrumações, cargas e descargas, e zelar pela conservação do referido veículo.

4.4 CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Desenhador/a-chefe – É o/a trabalhador/a que orienta, técnica e praticamente, a secção de desenho.

Desenhador/a de desenho de carpetes e tapetes – É o/a trabalhador/a que executa desenhos segundo as instruções delineadas.

Desenhador/a de desenho e gravura ou fotogravura – É o/a trabalhador/a que cria ou reproduz desenhos para estamparia, executa misonetes, dirige e dá orientações técnicas em tudo o que diga respeito à sua especialidade.

Técnico/a de engenharia – É o/a trabalhador/a que, possuindo uma formação básica de engenharia (confirmada por diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escola de engenharia superiormente reconhecida) ou conhecimentos profundos (reconhecidos por uma entidade oficial competente) se ocupa da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades de investigação, produção, projectos, técnica comercial, administrativa e outras, enquadradas no âmbito das seguintes classes:

Classe 6:

- a) Executa trabalho técnico simples e ou de rotina (podem-se considerar neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controlo de um técnico de engenharia);
- b) Estuda a aplicação de técnicas fabris e processos;
- c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, mas sem iniciativa de orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento;
- d) Elabora especificações ou estimativas sob orientação e controlo de um técnico de engenharia;
- e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementarmente definidas e ou decisões de rotina;
- f) O seu trabalho é orientado e controlado directa e permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados.

Classe 5:

- a) A assistência a técnico de engenharia mais qualificado, efectuando cálculos, ensaios, projectos, computação e actividade técnico-comercial no domínio de engenharia;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, podendo receber o encargo para execução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaios ou projectos de desenvolvimento;
- c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que aos resultados finais;
- d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;
- e) Poderá actuar em funções de chefia mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência de um técnico de engenharia mais qualificado sempre que necessite;
- f) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum;
- g) Utiliza a experiência acumulada pela empresa, dando assistência a técnicos de engenharia de um grau superior.

4.5 GABINETE TÉCNICO E DE PLANEAMENTO

Copista – É o/a trabalhador/a que copia desenhos segundo as instruções recebidas.

Picador/a de cartões – É o/a trabalhador/a que pica os cartões de acordo com o debuxo.

Controlador/a de produção – É o/a trabalhador/a que regista os valores da produção que se destinam a analisar os cumprimentos dos programas.

Controlador/a de qualidade – É o/a trabalhador/a que nas secções regista a qualidade que se destina a analisar o cumprimento dos programas ou normas estabelecidos para o fabrico.

Agente de tempos e métodos – É o/a trabalhador/a que, com mais de dois anos de cronometrista, que entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: custos de mão-de-obra de produtos acabados; coordenação da produção; melhoria de métodos e organização de postos de trabalho, diagramas, gráficos de produtividade lay out; preparação de novos profissionais e outras actividades acessórias.

Cronometrista – É o/a trabalhador/a que coadjuva o agente de

tempos e métodos, que executa estudos de tempos e melhorias de métodos, prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

Agente de planeamento – É o/a trabalhador/a com mais de três anos de planeador que desempenha, entre outras, algumas das seguintes funções: estuda e concebe esquemas de planeamento; prepara planos ou programas de acção; orienta e executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; analisa ou critica as acções em curso; prepara os lançamentos de matérias-primas na produção, utilizando técnicas específicas de planeamento; cálculo de matérias-primas e encomendas.

Planeador/a – É o/a trabalhador/a que coadjuva o agente de planeamento.

Analista – É o/a trabalhador/a que executa todos os trabalhos práticos respeitantes a análises e ensaios, trabalhando com todo o equipamento laboratorial.

Condicionador/a – É o/a trabalhador/a que executa as tarefas de condicionamento de matérias-primas ou produtos acabados.

Preparador/a – É o/a trabalhador/a que, sob a orientação do chefe de laboratório ou do analista, prepara todos e quaisquer materiais e produtos necessários para os ensaios, análises e outros serviços laboratoriais.

Adjunto/a de fabricação e/ou controlador/a – É o/a trabalhador/a que regista a produção e determina o seu rendimento, podendo executar outros serviços relacionados com o movimento de fabricação.

Pesador/a – É o/a trabalhador/a que conta, pesa, mede, regista, classifica e faz os respectivos assentos das mercadorias que passem pelo posto de trabalho.

Seleccionador(a) de amostras – É o/a trabalhador/a(a) que recebe ordens do encarregado de acabamentos e selecciona as amostras e mostruários.

Confeccionador/a de cartazes – É o/a trabalhador/a que se ocupa da confecção e preparação de cartazes e mostruários para serem apresentados pelos serviços comerciais de vendas.

Empregado/a de amostras – É o/a trabalhador/a que executa vários serviços na secção de amostras.

5 – ÁREA COMERCIAL

5.1 LOJAS E SERVIÇOS EXTERNOS

Vitrinista – É o(a) trabalhador(a) que, para além de decorar o ponto de venda, planeia e executa a decoração das montras e interiores de lojas, cabendo-lhe seleccionar os materiais, estudar as formas, as cores e a iluminação, o equipamento de suporte à exposição e sendo responsável pela concepção de maquetes. No que diz respeito às lojas de franchising, deve interpretar os manuais de procedimentos onde lhe são dadas orientações para o trabalho que deve executar.

Caixeiro/a-chefe – É o/a trabalhador/a que coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas no estabelecimento de venda ao público.

Caixeiro/a – É o/a trabalhador/a que vende a mercadoria ao público. Demonstra o artigo e evidencia as qualidades do mesmo. É por vezes encarregado de fazer o inventário periódico das exigências.

Distribuidor/a – É o/a trabalhador/a que distribui as mercadorias pelos clientes.

Arrumador/a – É o/a trabalhador/a que executa tarefas não especificados, não necessitando de qualquer formação, nas quais predomina o esforço físico.

Assentador/a de alcatifas – É o/a trabalhador/a que procede ao assentamento e colocação em casa do cliente dos artigos fabricados na indústria.

Adjunto/a de assentador/a de alcatifas – É o/a trabalhador/a que auxilia na colocação das alcatifas. É promovido obrigatoriamente no final de um ano.

5.2 ARMAZÉM

Empregado/a de armazém – É o/a trabalhador/a que assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém controlando a sua entrada e saída, executando, nomeadamente, trabalhos de escrituração, pesagem ou medição, orienta e ajuda a movimentação de produtos entrados e saídos.

Embalador/a – É o/a trabalhador/a que procede ao enfardamento mecânico ou manual dos produtos manufacturados, arrumando e distribuindo os produtos acabados.

Operador/a de máquinas de enfardar – É o/a trabalhador/a que no armazém procede ao enfardamento mecânico dos fios ou matérias-primas, podendo eventualmente ajudar ao serviço de armazém.

Apartador/a de fios – É o/a trabalhador/a que separa e escolhe os fios.

Arrumador/a-embalador/a – É o/a trabalhador/a que presta a sua actividade no armazém, nomeadamente recebendo, transportando, ar-
rumando, distribuindo e embalando as mercadorias.

5.3 COMPRAS, VENDAS E MARKETING

Inspector/a de vendas – É o/a trabalhador/a que inspecciona os serviços dos técnicos de vendas e demonstradores, visita os clientes, informando-se das suas necessidades, recebendo reclamações, verificando notas de encomenda e relatórios, programas cumpridos, etc. Pode por vezes aceitar encomendas que se destinarão ao vendedor da zona.

Vendedor/a – É o/a trabalhador/a que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

6 – ÁREAS COMPLEMENTARES

6.1 SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE

Médico/a do trabalho – Desenvolve estudos e acções sobre condições de higiene, saúde dos trabalhadores e ambiente de trabalho, procedendo aos exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.

Técnico/a superior da área social – É o/a trabalhador/a que com curso próprio intervém na resolução dos problemas humanos e profissionais dos trabalhadores, na defesa dos seus direitos e interesses, nomeadamente:

- Nos processos de acolhimento (admissões), integração, transferências, reconversão, formação, remuneração, informação, reforma e estágio;
- Nas situações de pensão provocadas por deficiência de organização geral da empresa, particularmente pela organização técnico-social e condições ou natureza do trabalho;
- Nas situações de desajustamento social dos trabalhadores;
- Nas situações que resultem da localização geográfica da empresa;

— CCT FESETE - ANIL

- e) Nas situações especiais do trabalho feminino, de menores, acidentados e reconvertidos;
- f) No estudo e diagnóstico dos problemas individuais resultantes da situação de trabalho e dos problemas de informação;
- g) Na formulação de políticas sociais, através da realização de estudos e emissão de pareceres;
- h) Na organização, funcionamento e melhoria das realizações sociais;
- i) Na comissão de segurança e em todos os domínios de higiene e segurança no trabalho;
- j) Nos serviços de medicina no trabalho.

Enfermeiro/a – É o/a trabalhador/a que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais aos trabalhadores da empresa, são ou doentes; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o seu grau de saúde e até aumentá-la, com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, como para prevenir as doenças em geral e as profissionais em particular; observa os trabalhadores são ou doentes; verifica temperatura, pulso, respiração, tensão arterial, peso, altura, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminhá-los para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabilizando-se pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efectua registos relacionados com a sua actividade, por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem. Quando existe mais que um profissional e um eles orienta os serviços, este será classificado como enfermeiro coordenador.

Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho – É o/a trabalhador/a que organiza, desenvolve, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Técnico/a de segurança e higiene no trabalho – É o/a trabalhador/a que desenvolve actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Auxiliar de enfermagem – Coadjuva o médico e/ou enfermeiro nas tarefas que são cometidas a este profissional e já descritas.

6.2 PORTARIA

Guarda – É o/a trabalhador/a responsável pela vigilância das en-

tradas e saídas de indivíduos e viaturas nos estabelecimentos fabris durante o período normal de serviço e pela vigilância dos estabelecimentos fabris durante os períodos nocturnos.

Porteiro/a – É o/a trabalhador/a que executa o trabalho idêntico ao do guarda mas só durante o período normal de serviço.

6.3 REFEITÓRIOS/CANTINAS

Ecónomo/a – É o/a trabalhador/a que orienta, fiscaliza ou executa os serviços de recebimento, armazenagem, conservação e fornecimento das mercadorias destinadas à preparação e serviço de refeições. Pode ainda ser encarregado da aquisição dos artigos necessários ao fornecimento normal do refeitório e ser responsável pelos registos.

Chefe de refeitório – É o/a trabalhador/a que superintende nos trabalhos de distribuição das refeições orientando e vigiando os arranjos das salas e mesas das mesmas e as preparações prévias de apoio ao seu eficiente serviço, tais como tratamento de louças, vidros e talheres, tanto nas salas como nas dependências de balcão e copa.

Controlador/a-caixa – É o/a trabalhador/a que, não exercendo predominantemente outras funções, emite contas de consumo nas salas de refeições, recebe as respectivas importâncias, ainda que se trate de processos de pré-pagamento ou recebimento de senhas e elabora os mapas de movimento da sala em que presta serviço, podendo auxiliar no serviço de registo ou de controle.

Copeiro/a – É o/a trabalhador/a que regula, vigia e assegura o funcionamento das máquinas de lavar louça; regula a entrada e temperatura da água, mistura: o detergente na quantidade requerido, fixa o tempo de funcionamento, coloca os utensílios a lavar em tabuleiro apropriados ao tipo de louça a lavar, lava na banca da louça os utensílios que não podem ou não devem ser lavados na máquina de lavar em banca própria a louça de cozinha (tachos, panelas, frigideiras e demais utensílios), arrumando os utensílios lavados nos seus lugares próprios. Pode ajudar em serviços de preparação de refeições e, excepcionalmente, em serviços de refeições.

Cozinheiro/a – É o/a trabalhador/a que prepara, tempera os alimentos destinados às refeições e elabora ou contribui para a elaboração das ementas. Quando houver três ou mais cozinheiros, um será classificado de chefe de cozinha e terá um vencimento superior em 2,50 euros.

— CCT FESETE - ANIL

Despenseiro/a – É o/a trabalhador/a que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos em refeitórios. Pode ser incumbido da compra e registo dos géneros alimentícios.

Empregado/a de balcão – É o/a trabalhador/a que serve bebidas e refeições ao balcão. Executa ou coopera nos trabalhos de asseio e arrumação da sua secção.

Empregado/a de refeitório/cantina – É o trabalhador que executa nos vários sectores do refeitório os trabalhos relativos ao serviço de refeição. Pode proceder a serviços de preparação das refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

6.4 JARDINS E LIMPEZA

Empregado/a de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim – É o/a trabalhador/a que executa o trabalho de limpeza em todos os compartimentos da fábrica bem como jardins e acessos interiores, recolhendo os resíduos e separando-os de acordo com as instruções recebidas.

Jardineiro/a – É o/a trabalhador/a que se ocupa dos trabalhos de jardinagem, podendo igualmente cuidar da horta ou pomar ou mata, quando anexo às instalações da empresa.

6.5 CRECHES

Educador/a de infância – É o/a trabalhador/a que, com o curso adequado, dirige e orienta a creche.

Auxiliar de educador/a de infância – É o/a trabalhador/a que auxilia nas suas funções a educador/a infantil.

Vigilantes – É o/a trabalhador/a que toma conta de um grupo de crianças sob a orientação da educador/a de infância ou da auxiliar de educador/a infantil.

ANEXO I - B

CATEGORIAS PROFISSIONAIS LANIFÍCIOS

ÁREA 1 – ESCRITÓRIOS (em vigor a partir de 1 de Março de 2008)

Director/a-geral – É o/a trabalhador/a que coordena, orienta e dirige, em grau hierárquico superior, todos os serviços, quer administrativos, quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

Chefe de escritório – É o/a trabalhador/a que estuda, organiza e coordena todos ou alguns serviços administrativos.

Chefe de contabilidade – É o/a trabalhador/a cuja função consiste especialmente em dirigir e superintender em todos os serviços de contabilidade geral ou por especialidades no respeitante à planificação, orientação, controle e execução.

Analista de sistemas – É o/a trabalhador/a que concebe e projecta, no âmbito automático da informação, os sistemas que melhor respondem aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis: consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista: determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados: determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes a fim de se verificar se o trabalho automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação de programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação do sistema de tratamento automático da informação.

Técnico/a oficial de contas – É o/a trabalhador/a que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre os pro-

blemas de natureza contabilística: estuda a planificação dos círculos contabilísticos analisando os vários sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos preciosos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção de elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento de legislação comercial e fiscal: supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordena, orientando e dirigindo os empregados encarregados da execução do orçamento: elabora e certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos: procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina: elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas e fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

Técnico/a de informática – É o/a trabalhador/a que, predominantemente recepciona os elementos necessários à execução de trabalhos no computador, controla a execução, conforme o programa de exploração regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes.

Prepara, opera e controla o computador através da consola.

Assegura a organização dos meios e serviços informáticos, prestando todas as informações e apoios aos seus superiores hierárquicos.

Tem ainda por funções accionar e vigiar o tratamento da informação e preparar o equipamento consoante os trabalhos a executar pelos utilizadores.

Técnico/a de secretariado – É o/a trabalhador/a responsável pelas diversas tarefas de secretariado necessárias ao correcto funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa. As tarefas de secretariado são entre outras, processar, traduzir relatórios, cartas e actas, atender telefonemas, receber visitantes, contactar clientes, preencher impressos, enviar documentos através de correio, fax e correio electrónico e organizar e manter diversos ficheiros e dossiers, organizar a agenda, efectuando marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos. Pode também preparar processos para a chefia, compilando a documentação e a informação necessárias, transmitir decisões, providenciar reuniões de trabalho e redigir as suas actas, tirar fotocópias, receber e classificar correspondência e documentos, efectuar a marcação de viagens e assegurar a ligação entre profissionais e o resto dos elementos da organização. Utiliza meios

tecnológicos adequados ao desempenho da sua função. Pode efectuar serviços de tradução e retroversão linguística.

Técnico/a administrativo – É o/a trabalhador/a que a partir de objectivos definidos superiormente, organiza e executa as tarefas administrativas de maior responsabilidade e especialização, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha, nomeadamente de apoio à contabilidade geral, de apoio à gestão de recursos humanos, nomeadamente a gestão do economato, podendo ser o elo de ligação entre os Administrativos e as Chefias. Pode ter conhecimentos e prática de marketing. Minuta, faz processamento de texto e arquiva correspondência e/ou outro expediente administrativo, nomeadamente caixa. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Poderá coordenar profissionais de qualificação inferior.

Assistente administrativo – É o/a trabalhador/a que, sob orientação e instruções da hierarquia, executa tarefas administrativas, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha. Prepara, junta e ordena elementos, de natureza administrativa, para consulta e para elaboração de respostas. Pode ter conhecimento e prática de contabilidade e fiscalidade, recursos humanos e marketing comerciais. Atende e esclarece o público, interno ou externo à empresa, quer pelo telefone quer através de contacto directo, encaminhando, se necessário, o seu atendimento para os respectivos serviços ou departamentos da empresa. Faz processamento de texto e arquiva correspondência e/ou outro expediente administrativo.

Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Auxiliar administrativo – É o/a trabalhador/a que a partir de objectivos definidos superiormente, organiza e executa as tarefas administrativas de maior responsabilidade e especialização, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha, nomeadamente de apoio à contabilidade geral, de apoio à gestão de recursos humanos, nomeadamente a gestão do economato, podendo ser o elo de ligação entre os Administrativos e as Chefias. Pode ter conhecimentos e prática de marketing. Minuta, faz processamento de texto e arquiva correspondência e/ou outro expediente administrativo. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função. Poderá coordenar profissionais de qualificação inferior.

Telefonista – É o/a trabalhador/a que presta serviços numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas

— CCT FESETE - ANIL

e estabelecendo ligações internas para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

Contínuo/a – É o/a trabalhador/a que executa diversos serviços tais como: anunciar visitantes ou informá-los, fazer recados, estampilhar e entregar correspondência e executar diversos serviços análogos. Pode ser designado por paquete quando menor de 18 anos.

NOTA FINAL: São eliminadas em 29 de Fevereiro de 2008 as categorias profissionais de: Director/a-Geral, Chefe de escritório, Chefe de contabilidade, Analista de sistemas, Técnico/a oficial de contas, Programador/a, Guarda-livros, Chefe de secção, Correspondente em línguas estrangeiras, Caixa, Escriturário/a de 1ª, Ajudante de guarda-livros, Escriturário/a de 2ª, Operador/a mecanográfico, Operador/a de máquinas de contabilidade, Esteno-dactilógrafo/a, Escriturário/a de 3ª, Perfurador/a-verificador/a, Cobrador/a e/ou empregado/a de serviços externos, Telefonista, Apontador/a, Contínuo/a. Os/as trabalhadores/as assim designados, são reclassificados conforme o quadro seguinte:

Nova categoria	Categorias anteriores
Director/a-Geral	Director/a-Geral
Chefe de escritório	Chefe de escritório
Chefe de contabilidade	Chefe de contabilidade
Analista de sistemas	Analista de sistemas
Técnico/a oficial de contas	Técnico/a oficial de contas
Técnico/a de informática	Programador/a
Técnico/a de secretariado	Guarda-livros; Chefe de secção; Correspondente em línguas estrangeiras
Técnico/a administrativo	Caixa; Escriturário/a de 1.ª; Ajudante de guarda-livros
Assistente administrativo	Escriturário/a de 2.ª; Operador/a mecanográfico; Operador/a de máquinas de contabilidade; Esteno-dactilógrafo/a
Auxiliar administrativo	Escriturário/a de 3.ª; Perfurador/a-verificador/a; Cobrador/a e/ou empregado/a de serviços externos;
Telefonista	Telefonista; Apontador/a
Contínuo/a	Contínuo/a

ÁREA 2 – DIRECÇÃO

Director/a-geral – É o/a trabalhador/a que coordena, orienta e dirige, em grau hierárquico superior, todos os serviços, quer administrativos, quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

ÁREA 3 – CHEFIAS SUPERIORES E INTERMÉDIAS

Encarregado/a-geral – É o/a trabalhador/a que faz de ligação entre o chefe de secção e o director-geral. Sob a sua orientação superintende na organização dos serviços fabris, nomeadamente na condução das secções. Pode ainda, em conjunto com o chefe do departamento de pessoal, colaborar na organização de quadros e admissão de pessoal.

Chefe de compras ou vendas – É o/a trabalhador/a que ordena, orienta e dirige em grau hierárquico superior as compras e/ou vendas, respondendo directamente em responsabilidade perante a gerência ou administração.

Chefe de armazém – É o/a trabalhador/a que dirige os trabalhos e o serviço dentro do armazém ou secção do mesmo, assumindo responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Chefe de motoristas ou coordenador/a de tráfego – É o/a trabalhador/a que com conhecimentos teóricos, práticos e qualidades de direcção orienta a secção de controlo de tráfego, entradas e saídas de pessoas, bens e viaturas.

Chefe de laboratório – É o/a trabalhador/a responsável pela programação e orientação técnica das análises, ensaios, relatórios e demais serviços realizados no laboratório.

Chefe de secção – É o/a trabalhador/a que dirige, orienta e planifica o trabalho na secção.

Adjunto/a do chefe de secção – É o/a trabalhador/a que, sob as ordens do chefe de secção, coadjuva este no desempenho das suas funções, colaborando na execução dos serviços a seu cargo.

Adjunto/a de fabricação/controlador/a – É o/a trabalhador/a que regista a produção e determina o seu rendimento, podendo executar outros serviços relacionados com o movimento de fabricação.

Chefe de serralharia – É o/a trabalhador/a que orienta e dirige os trabalhos de conservação, manutenção e reparação dos equipamentos e dos acessórios inerentes à secção.

— CCT FESETE - ANIL

Chefe de pedreiros/as ou carpinteiro/a ou pintores/as – É o/a trabalhador/a que dirige e orienta todo o trabalho em cada um ou num dos vários sectores.

Chefe de electricistas ou técnico/a electricista – É o/a trabalhador/a que superintende todo o trabalho tanto na parte técnica como na prática. Sempre que tenha um curso de uma escola profissional e com mais de cinco anos na categoria de oficial, será denominado técnico electricista.

Chefe de lubrificação – É o/a trabalhador/a que orienta, dirige e executa os serviços de lubrificação das máquinas.

Técnico/a de cardaço ou fiação – É o/a trabalhador/a responsável pela cardaço ou fiação, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico/a de penteação – É o/a trabalhador/a responsável pela penteação, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico/a de tinturaria – É o/a trabalhador/a responsável pela tinturaria, planificando e determinando os trabalhos a executar, sendo responsável pela elaboração de fórmulas, receitas e métodos de processos de lavar, branquear, fixar e tingir matérias-primas e/ou produtos acabados.

Técnico/a de ultimação – É o/a trabalhador/a responsável pela ultimação, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico/a industrial – É o/a trabalhador/a proveniente do grau máximo da sua especialização que, possuindo conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo de uma experiência profissional no desempenho de uma especialidade profissional, de metalurgia ou metalomecânica, executa uma ou mais funções, que normalmente são atribuídas à categoria profissional de encarregado técnico.

ÁREA 4 – PRODUÇÃO

4.1 MATÉRIAS PRIMAS, LAVAGEM, ESCOLHA DE LÃ

Operador/a de máquinas – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia, alimenta, regula, lubrifica e faz funcionar uma ou mais máquinas utilizadas nas diversas operações de recuperação de matérias-primas, fibras, trapos, mungos e desperdícios.

Apartador/a de trapo e desperdícios – É o/a trabalhador/a que separa as diversas qualidades de trapo e desperdícios, de acordo com a tipificação indicada.

Lavador/a – É o/a trabalhador/a que conduz e vigia o funcionamento de um lavadouro.

Alimentador/a e descarregador/a de máquinas de lavagem – É o/a trabalhador/a que assegura a alimentação de lavadouro e estufas de secagem e retira a lã das estufas de secagem.

Repassador/a de lãs – É o/a trabalhador/a que corrige a selecção feita pelo apartador(a) de lãs, verificando se a lã apartada possui as características exigidas.

Apartador/a de lãs – É o/a trabalhador/a que separa as diversas qualidades de lã, de acordo com a tipificação indicada.

Alimentador/a de escolha – É o/a trabalhador/a que presta a sua actividade nos serviços de apartação e escolha de lãs, executando trabalhos não especializados.

4.2 CARDAÇÃO E FIAÇÃO

Apareteiro/a – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento do aparato.

Preparador de lotes de cardação – É o/a trabalhador/a que pesa e compõe os diversos lotes de matérias-primas para a obtenção de determinado número de qualidade de fio.

Fiandeiro – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas de fiação e/ou preparação de fios.

Mesclador/a – É o/a trabalhador/a que mescla os fios, mistura as cores, faz o ensaio das matérias-primas e faz os lotes com os respectivos cálculos.

Pesador/a – É o/a trabalhador/a que pesa, regista, classifica, transporta e arruma o fio.

Cardador/a – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento das cardas.

Operador/a de máquinas convertedoras de fibras – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas utilizadas no corte e rebentamento de fibras.

Vaporizador/a – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento das máquinas de vaporizar, estufas ou dos autoclaves.

Operador/a de máquinas de preparação à penteação e à fiação – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas de preparação à penteação e à fiação.

Operador/a de máquinas de fiação e/ou preparação de fios – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de fiação e/ou preparação de fios.

Operador/a de máquinas de penteação e fiação – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de penteação e penteadeiras.

Cintador/a – É o/a trabalhador/a que aplica cintas em novelos de fio para tricot.

Operador/a de máquinas de preparação de fios – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e regula e faz funcionar uma ou mais máquinas utilizadas na preparação de fios.

Bobinador/a – É o/a trabalhador/aa que alimenta e vigia o funcionamento de máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Movimentador/a – É o/a trabalhador/a que distribui matérias-primas ou produtos fabricados dentro da secção e pode colaborar na limpeza das máquinas.

4.3 TECELAGEM

Debuxador/a – É o/a trabalhador/a responsável por toda a parte técnica de tecelagem, que organiza os lotes para fabricação dos tecidos, elabora mostruário e faz os cálculos respectivos.

Tecelão/tecedeira – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento de um ou mais teares ou máquinas de tecer utilizadas na fabricação de tecidos.

Tecelão/tecedeira-maquinista de feltros e/ou telas – É o/a trabalhador/a que assegura, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de tecer teias ou feltros.

Maquinista (teares circulares) – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento de um ou vários teares circulares utilizados na fabricação de tecidos.

Colador/a ou enrolador/a – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento de um conjunto mecânico utilizado na gomagem dos fios das teias, a fim de lhes dar maior resistência, e enrola as teias nos órgãos dos teares.

Passador/a – É o/a trabalhador/a que examina as peças do tecido,

a fim de detectar e assinalar possíveis deficiências; verifica a qualidade de trabalho das metedeiras de fios e também as colas dos tecidos antes de o tear entrar em execução.

Montador/a e preparador/a de teias – É o/a trabalhador/a que empeira e ata as teias, pica pentes e cartões, coloca lamelas, assegura a alimentação dos teares e procede à limpeza da máquina.

Urdidor/a – É o/a trabalhador/a que regula e manobra uma máquina utilizada para dispor paralelamente, em fases sucessivas, os fios de teia que devem figurar no tecido, sendo responsável pela sua conservação e alimentação.

Metedor/a de fios – É o/a trabalhador/a que corrige determinados defeitos existentes nos tecidos, tais como canastras, trilhados, cortadelas, faltas de fios, trocados, etc..

Caneleiro/a – É o/a trabalhador/a que alimenta e vigia o funcionamento de máquinas que servem para encher as canelas destinadas às lançadeiras de teares.

Bobinador/a – É o/a trabalhador/a que alimenta e vigia o funcionamento de máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Movimentador/a – É o/a trabalhador/a que, dentro da secção, tem a seu cargo o movimento dos cortes nas fases por que elas passem na fabricação e encarrega-se também da marcação dos mesmos.

4.4 TINTURARIA, ULTIMAÇÃO, ESTAMPARIA, ACABAMENTOS E REVISTA

Pesador/a de drogas – É o/a trabalhador/a que interpreta as fórmulas passadas pelo chefe de secção ou adjunto, responsabilizando-se pela pesagem das drogas necessárias, e torna conta do armazém de drogas.

Operador/a de máquinas e aparelhos de tingir – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e alimenta uma ou mais máquinas, barcos ou aparelhos de tingir ou branquear.

Transportador/a – É o/a trabalhador/a que transporta as matérias-primas e outros produtos acabados, podendo ajudar a carregar aparelhos ou máquinas de tinturaria, sem com elas trabalhar.

Secador/a – É o/a trabalhador/a que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de secagem de matérias-primas e outros produtos acabados.

Revisor/a de tecidos acabados – É o/a trabalhador/a que,

— CCT FESETE - ANIL

examina, detecta e assinala possíveis defeitos, apresentando sugestões para a sua eliminação.

Operador/a de máquinas de ultimateção do sector molhado – É o/a trabalhador/a que vigia e alimenta e faz funcionar uma ou várias máquinas utilizadas no respectivo sector. Os trabalhadores que ocupem 75% do seu tempo numa única função serão classificados com as categorias respectivas: bataneiro/a, percheiro/a, carbonizador/a, ramoleiro/a, gaziador/a e calandrador/a.

Operador/a de máquinas de ultimateção do sector seco – É o/a trabalhador/a que vigia, alimenta e faz funcionar uma ou várias máquinas utilizadas no respectivo sector. Os trabalhadores que ocupem 75% do seu tempo numa única função serão classificados com as categorias respectivas, que a seguir se indicam: tosador/a, percheiro/a, decatidor/a, preñseiro/a e pregador/a.

Revistador/a – É o/a trabalhador/a que examina peças de tecido a fim de detectar e assinalar possíveis defeitos de tecelagem ou outros, tendo em vista a sua recuperação.

Desbarrado/a – É o/a trabalhador/a cuja função principal é disfarçar as barras, utilizando lápis ou tintas apropriadas.

Cerzidor/a – É o/a trabalhador/a que torna imperceptíveis determinados defeitos do tecido,. utilizando uma técnica própria e utensílios manuais.

Debrugador/a e/ou franjeador/a – É o/a trabalhador/a que debrua mantas e cobertores e tecidos de qualquer tipo.

Esbicador/a – É o/a trabalhador/a que corta os nós e retira os borbotos e impurezas, servindo-se de uma pinça ou esbica apropriada, repuxa os nós e corta-os com uma tesoura.

Movimentador/a – É o/a trabalhador/a que, dentro da secção, tem a seu cargo o movimento dos cortes nas fases por que eles passam na fabricação e se encarregam também da marcação dos mesmos.

Metedor/a de fios – É o/a trabalhador/a que corrige determinados defeitos existentes nos tecidos, tais como cortadelas, falta de fios, trocados, etc..

Pesador/a ou preparador/a de pastas – É o/a trabalhador/a que interpreta as fórmulas apresentadas pelo chefe e se responsabiliza pela pesagem e preparação dos produtos necessários. Toma conta do armazém de produtos.

Estampador/a – É o/a trabalhador/a que trata através de estampagem os artigos a fim de lhes imprimir a coloração desejada e os retoca, encola o artigo para a estampagem e levanta-o depois de estampado, lavado ou fixado e lava as mesas ou as máquinas.

Lavador/a ou fixador/a – É o/a trabalhador/a responsável pela lavagem ou fixação das cores dos artigos estampados.

Lavador/a de penteado – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento da máquina utilizada para lavar penteados, antes ou depois de tintos.

Estampador/a de penteado – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento de uma máquina utilizada para estampar penteado.

Vaporizador/a – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia o funcionamento das máquinas de vaporizar, estufas ou dos autoclaves.

Operador/a de máquinas de agulhar – É o/a trabalhador/a que alimenta, vigia e faz funcionar a máquina de agulhar.

Operador/a de mistura – É o/a trabalhador/a que alimenta, vigia e faz funcionar uma máquina de mistura de fibras ou cores de fibras.

Operador/a de máquinas de impregnação – É o/a trabalhador/a que maneja, vigia e faz funcionar as máquinas de impregnação, podendo cortar e mudar as peças.

Preparador/a de produtos de latexação e/ou revestimento – É o/a trabalhador/a que combina todos os ingredientes necessários à preparação de produtos utilizados nas máquinas de latexação e/ou revestimento segundo directrizes do respectivo operador.

Operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimentos – É o/a trabalhador/a que superintende na alimentação e execução de todo o ciclo do funcionamento de máquinas de latexação e/ou revestimento.

Adjunto/a de operador de máquinas de latexação e/ou revestimentos – É o/a trabalhador/a que coadjuva o operador da respectiva máquina nas suas tarefas.

4.5 BORDADOS

Bordador/a – É o/a trabalhador/a que assegura e vigia as máquinas utilizadas para bordar, de acordo com as instruções recebidas.

Acabador/a – É o/a trabalhador/a que corrige determinados defeitos do trabalho executado pelo bordador.

Enfiador/a – É o/a trabalhador/a que enfia as agulhas das máquinas de bordados.

ÁREA 5 – APOIO À PRODUÇÃO

5.1 MANUTENÇÃO

Afinador/a – É o/a trabalhador/a que tem a seu cargo a conservação dos mecanismos em boas condições de produtividade, sob o ponto de vista mecânico, com o fim de obter deles o melhor rendimento e perfeição na fabricação dos produtos. Zela pela execução dos regulamentos internos.

Serralheiro/a-afinador/a – É o/a trabalhador/a que executa peças, monta, repara, afina ou ajusta e conserva vários tipos de máquinas de modo a garantir-lhes a eficiência no seu trabalho e colabora com o chefe de secção.

Canalizador/a – É o/a trabalhador/a que corta, rosca tubos, solda e executa canalizações dos edifícios, instalações industriais e outros locais.

Fresador/a – É o/a trabalhador/a que na fresadora executa todos os trabalhos de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo. Prepara se necessário, as ferramentas que utiliza.

Funileiro/a-lateiro/a – É o/a trabalhador/a que fabrica ou prepara artigos em chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plástico com aplicações domésticas ou industriais.

Mecânico/a de automóveis – É o/a trabalhador/a que detecta avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

Serralheiro/a mecânico – É o/a trabalhador/a que executa peças, repara e conserva vários tipos de máquinas. motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Soldador/a – É o/a trabalhador/a que utilizando instrumentos apropriados à ligação de elementos metálicos, aquecendo-os e aplicando-lhes solda apropriada em estado de fusão.

Torneiro/a – É o/a trabalhador/a que, operando em torno mecânico, copiador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo: prepara se necessário as ferramentas que utiliza.

Operador/a não especializado – É o/a trabalhador/a que se ocupa

da movimentação, carga ou descarga de materiais de limpeza de locais de trabalho.

Ferramenteiro/a – É o/a trabalhador/a que nos armazéns entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controle das existências dos mesmos.

Ferreiro/a ou forjador/a – É o/a trabalhador/a que forja martelando manual ou mecanicamente aços e outras ligas ou metais aquecidos, fabricando ou separando peças e ferramentas. Pode proceder também à execução de soldaduras por caldeamento e tratamento térmico, de recozimento, têmpera e revenido.

Apontador/a metalúrgico – É o profissional que procede à recolha, registo, selecção e/ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à produção.

Penteeiro/a – É o/a trabalhador/a que faz os pentes, podendo eventualmente fazer a sua reparação.

Pedreiro/a ou trolha – É o/a trabalhador/a que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

Pintor/a – É o/a trabalhador/a que por imersão, a pincel ou à pistola ou, ainda, por outro processo específico, incluindo o da pintura electrostática, aplica tinta e acabamento, tendo de proceder à preparação das superfícies a pintar.

Carpinteiro/a – É o/a trabalhador/a que executa peças de madeira e outras obras com este material, necessárias à empresa.

Oficial electricista – É o/a trabalhador/a electricista habilitado para a execução de todos os trabalhos da sua especialidade, incluindo ensaios, experiência e montagens.

Pré-oficial electricista – É o/a trabalhador/a que ajuda o oficial e que, cooperando com ele, executa trabalhos da mesma responsabilidade, não podendo estar nesta categoria mais do que dois anos.

Turbineiro/a – É o/a trabalhador/a que põe a funcionar, vigia e faz a manutenção de uma ou mais turbinas para a produção de electricidade.

Lubrificador/a – É o/a trabalhador/a que lubrifica periodicamente as máquinas e lubrifica as caixas de velocidade de diversos rolamentos.

— CCT FESETE - ANIL

Reparador/a de pentes – É o/a trabalhador/a que repara, substitui e limpa as agulhas nas barretes.

Reparador/a-preparador/a de escovas e/ou caletas – É o/a trabalhador/a que repara e limpa as escovas e/ou caletas e substitui o pêlo ou pano riço, limpa e reveste cilindros a pano feltroso e substitui o papel pergaminho deste, quando necessário.

Operador/a de aparelhos de ar-condicionado – É o/a trabalhador/a que põe em movimento, vigia e limpa os aparelhos de ar condicionado.

5.2 CALDEIRAS

Fogoeiro/a – É o profissional que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogoeiro, aprovado pelo Decreto-Lei nº 46989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

5.3 TRANSPORTES E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS E MERCADORIAS

Motorista – É o/a trabalhador/a que conduz veículos motorizados, ligeiros ou pesados. Tem de estar habilitado com a carta de condução profissional de ligeiros e pesados.

Ajudante de motorista – É o/a trabalhador/a que acompanha o motorista e se ocupa da carga e descarga dos veículos.

Empilhador/a – É o/a trabalhador/a que no armazém conduz a máquina de empilhar, podendo eventualmente ajudar ao serviço de armazém.

5.4 CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Desenhador/a-chefe – É o/a trabalhador/a que orienta, técnica e praticamente, a secção de desenho.

Desenhador/a – É o/a trabalhador/a que cria ou reproduz desenhos para estamperia, executa misonetes, dirige e dá orientações técnicas em tudo o que diga respeito à sua especialidade.

Fotogravador/a ou gravador/a e montador/a de quadros – É o/a trabalhador/a que faz emulsões, aplica-as, monta misonetes na gamela, grava rolos nos diferentes processos, pinta, estica e laca a tela e retoca.

Misonetista – É o/a trabalhador/a que executa os misonetes para a gravura ou fotogravura, segundo as instruções recebidas.

5.5 GABINETE TÉCNICO E DE PLANEAMENTO

Agente de tempos e métodos – É o/a trabalhador/a que, com mais de dois anos de cronometrista, que entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: custos de mão-de-obra de produtos acabados; coordenação da produção; melhoria de métodos e organização de postos de trabalho, diagramas, gráficos de produtividade lay out; preparação de novos profissionais e outras actividades acessórias.

Cronometrista – É o/a trabalhador/a que coadjuva o agente de tempos e métodos, que executa estudos de tempos e melhorias de métodos, prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

Agente de planeamento – É o/a trabalhador/a com mais de três anos de planeador que desempenha, entre outras, algumas das seguintes funções: estuda e concebe esquemas de planeamento; prepara planos ou programas de acção; orienta e executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; analisa ou critica as acções em curso; prepara os lançamentos de matérias-primas na produção, utilizando técnicas específicas de planeamento; cálculo de matérias-primas e encomendas.

Planeador/a – É o/a trabalhador/a que coadjuva o agente de planeamento.

Seleccionador/a de amostras – É o/a trabalhador/a que recebe ordens do encarregado de acabamentos e selecciona as amostras e mostruários.

Empregado/a de amostras – É o/a trabalhador/a que executa vários serviços na secção de amostras.

Confeccionador/a de cartazes – É o/a trabalhador/a que se ocupa da confecção e preparação de cartazes e mostruários para serem apresentados pelos serviços comerciais de vendas.

Analista – É o/a trabalhador/a que executa todos os trabalhos práticos respeitantes a análises e ensaios, trabalhando com todo o equipamento laboratorial.

Condicionador/a – É o/a trabalhador/a que executa as tarefas de condicionamento de matérias-primas ou produtos acabados.

Preparador/a de laboratório – É o/a trabalhador/a que, sob a orientação do chefe de laboratório ou do analista, prepara todos e quaisquer materiais e produtos necessários para os ensaios, análises e outros serviços laboratoriais.

ÁREA 6 – COMERCIAL

6.1 LOJAS

Caixeiro/a-chefe – É o/a trabalhador/a que coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas no estabelecimento de venda ao público.

Caixeiro/a – É o/a trabalhador/a que vende a mercadoria ao público. Demonstra o artigo e evidencia as qualidades do mesmo. É por vezes encarregado de fazer o inventário periódico das exigências.

6.2 ARMAZÉM

Empregado/a de armazém – É o/a trabalhador/a que assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém, controlando a sua entrada e saída, executando, nomeadamente, trabalhos de escrituração, pesagem ou medição; orienta e ajuda a movimentação dos produtos entrados e saídos do armazém.

Arrumador/a/embalador/a – É o/a trabalhador/a que presta a sua actividade no armazém, designadamente recebendo, transportando, arrumando, distribuindo e embalando as mercadorias.

Operador/a de máquinas de enfardar – É o/a trabalhador/a que no armazém procede ao enfardamento mecânico dos fios ou matérias-primas, podendo eventualmente ajudar ao serviço de armazém.

Apartador/a de fios – É o/a trabalhador/a que separa e escolhe os fios.

Pesador/a – É o/a trabalhador/a que pesa, regista, classifica, transporta, distribui e arruma todos os materiais e produtos que dão entrada e saída no armazém.

6.3 COMPRAS, VENDAS E MARKETING

Vendedor/a – É o/a trabalhador/a que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

ÁREA 7 – COMPLEMENTARES

7.1 SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE

Médico/a do trabalho – Desenvolve estudos e acções sobre condições de higiene, saúde dos trabalhadores e ambiente de trabalho, procedendo aos exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.

Técnico/a superior da área social – É o/a trabalhador/a que com

curso próprio intervém na resolução dos problemas humanos e profissionais dos trabalhadores, na defesa dos seus direitos e interesses, nomeadamente:

- a) Nos processos de acolhimento (admissões), integração, transferências, reconversão, formação, remuneração, informação, reforma e estágio;
- b) Nas situações de pensão provocadas por deficiência de organização geral da empresa, particularmente pela organização técnico-social e condições ou natureza do trabalho;
- c) Nas situações de desajustamento social dos trabalhadores;
- d) Nas situações que resultem da localização geográfica da empresa;
- e) Nas situações especiais do trabalho feminino, de menores, acidentados e reconvertidos;
- f) No estudo e diagnóstico dos problemas individuais resultantes da situação de trabalho e dos problemas de informação;
- g) Na formulação de políticas sociais, através da realização de estudos e emissão de pareceres;
- h) Na organização, funcionamento e melhoria das realizações sociais;
- i) Na comissão de segurança e em todos os domínios de higiene e segurança no trabalho;
- j) Nos serviços de medicina no trabalho.

Enfermeiro/a-coordenador – É o/a trabalhador/a que se responsabiliza pelo serviço, orienta, coordena e supervisa os demais profissionais, sem prejuízo de executar as funções inerentes à sua profissão.

Enfermeiro/a – É o/a trabalhador/a que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais aos trabalhadores da empresa, são ou doentes; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o seu grau de saúde e até aumentá-la, com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, como para prevenir as doenças em geral e as profissionais em particular; observa os trabalhadores são ou doentes; verifica temperatura, pulso, respiração, tensão arterial, peso, altura, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminha-os para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabilizando-se

— CCT FESETE - ANIL

pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efectua registos relacionados com a sua actividade, por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem. Quando existe mais que um profissional e um deles orienta os serviços, este será classificado como enfermeiro coordenador.

Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho – É o/a trabalhador/a que organiza, desenvolve, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Técnico/a de segurança e higiene no trabalho – É o/a trabalhador/a que desenvolve actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

7.2 PORTARIA

Guarda – É o/a trabalhador/a responsável pela vigilância das entradas e saídas de indivíduos e viaturas nos estabelecimentos fabris durante o período normal de serviço e pela vigilância dos estabelecimentos fabris durante os períodos nocturnos.

Porteiro/a – É o/a trabalhador/a que executa o trabalho idêntico ao do guarda mas só durante o período normal de serviço.

7.3 REFEITÓRIOS/CANTINAS

Ecónomo/a – É o/a trabalhador/a que orienta, fiscaliza ou executa os serviços de recebimento, armazenagem, conservação e fornecimento das mercadorias destinadas à preparação e serviço de refeições. Pode ainda ser encarregado da aquisição dos artigos necessários ao fornecimento normal do refeitório e ser responsável pelos registos.

Chefe de refeitório – É o/a trabalhador/a que superintende nos trabalhos de distribuição das refeições orientando e vigiando os arranjos das salas e mesas das mesmas e as preparações prévias de apoio ao seu eficiente serviço, tais como tratamento de louças, vidros e talheres, tanto nas salas como nas dependências de balcão e copa.

Controlador/a-caixa – É o/a trabalhador/a que, não exercendo predominantemente outras funções, emite contas de consumo nas salas de refeições, recebe as respectivas importâncias, ainda que se trate de processos de pré-pagamento ou recebimento de senhas e elabora os mapas de movimento da sala em que presta serviço, podendo auxiliar no serviço de registo ou de controle.

Copeiro/a – É o/a trabalhador/a que regula, vigia e assegura o funcionamento das máquinas de lavar louça; regula a entrada e tempe-

ratura da água, mistura: o detergente na quantidade requerido, fixa o tempo de funcionamento, coloca os utensílios a lavar em tabuleiro apropriados ao tipo de louça a lavar, lava na banca da louça os utensílios que não podem ou não devem ser lavados na máquina de lavar em banca própria a louça de cozinha (tachos, panelas, frigideiras e demais utensílios), arrumando os utensílios lavados nos seus lugares próprios. Pode ajudar em serviços de preparação de refeições e, excepcionalmente, em serviços de refeições.

Cozinheiro/a – É o/a trabalhador/a que prepara, tempera os alimentos destinados às refeições e elabora ou contribui para a elaboração das ementas. Quando houver três ou mais cozinheiros, um será classificado de chefe de cozinha e terá um vencimento superior em 2,50 euros.

Despenseiro/a – É o/a trabalhador/a que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos em refeitórios. Pode ser incumbido da compra e registo dos géneros alimentícios.

Empregado/a de balcão – É o/a trabalhador/a que serve bebidas e refeições ao balcão. Executa ou coopera nos trabalhos de asseio e arrumação da sua secção.

Empregado/a de refeitório – É o trabalhador que executa nos vários sectores do refeitório os trabalhos relativos ao serviço de refeição. Pode proceder a serviços de preparação das refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

7.4 JARDINS E LIMPEZA

Chefe de limpeza – É o/a trabalhador/a que tem a seu cargo o estado de limpeza de toda a fábrica e dirige e orienta o restante pessoal de limpeza.

Empregado/a de limpeza – É o/a trabalhador/a que executa o trabalho de limpeza em todos os compartimentos da fábrica bem como jardins e acessos interiores.

Jardineiro/a – É o/a trabalhador/a que se ocupa dos trabalhos de jardinagem, podendo igualmente cuidar da horta ou pomar ou mata, quando anexo às instalações da empresa.

7.5 CRECHES

Educador/a de infância – É o/a trabalhador/a que, com o curso adequado, dirige e orienta a creche.

Auxiliar de educador/a de infância – É o/a trabalhador/a que auxilia nas suas funções a educador/a infantil.

— CCT FESETE - ANIL

Vigilante – É o/a trabalhador/a que toma conta de um grupo de crianças sob a orientação da educador/a de infância ou da auxiliar de educador/a infantil.

NOTA FINAL: É eliminada a categoria profissional de LAMINADOR. O trabalhador anteriormente classificado naquela categoria profissional mantém a respectiva categoria profissional, sendo remunerado pelo grupo salarial I.

ANEXO I - C

CATEGORIAS PROFISSIONAIS TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS E TAPEÇARIA SECTOR ADMINISTRATIVO

Assistente administrativo – É o/a trabalhador/a que, sob orientação e instruções da hierarquia, executa tarefas administrativas, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha. Prepara, junta e ordena elementos, de natureza administrativa, para consulta e para elaboração de respostas. Pode ter conhecimento e prática de contabilidade e fiscalidade, recursos humanos e marketing comerciais. Atende e esclarece o público, interno ou externo à empresa, quer pelo telefone quer através de contacto directo, encaminhando, se necessário, o seu atendimento para os respectivos serviços ou departamentos da empresa. Faz processamento de texto e arquivo correspondência e/ou outro expediente administrativo.

Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Auxiliar administrativo – É o/a trabalhador/a que executa diversos serviços tais como: anunciar visitantes, encaminha-los ou informá-los; fazer recados, estampilhar e entregar a correspondência; executar diversos serviços análogos tais como entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que é destinada.

Pode ainda executar serviços de reprodução e endereçamento de documentos e executa trabalho de apoio aos serviços administrativos.

Técnico/a administrativo – É o/a trabalhador/a que a partir de objectivos definidos superiormente, organiza e executa as tarefas administrativas de maior responsabilidade e especialização, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha, nomeadamente de apoio à contabilidade geral, de apoio à gestão de recursos humanos, nomeadamente a gestão do economato, podendo ser o elo de ligação entre os Administrativos e as Chefias. Pode ter conhecimentos e prática de marketing. Minuta, faz processamento de

— CCT FESETE - ANIL

texto e arquiva correspondência e/ou outro expediente administrativo. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Poderá coordenar profissionais de qualificação inferior.

Técnico/a de contabilidade – É o/a trabalhador/a que organiza documentos para classificação, verificando a sua conformidade com as disposições legais; classifica os documentos em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, de acordo com o Plano Oficial de Contas do sector respectivo; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas de acordo com a natureza do documento utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares obrigatórios; calcula e/ou determina e regista impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar; regista e controla as operações bancárias; prepara a documentação necessária ao cumprimento de obrigações legais e ao controlo das actividades; recolhe dados necessários à elaboração de relatórios periódicos da situação económica da empresa, nomeadamente, orçamentos, planos de acção, inventários e relatórios. Organiza e arquiva os documentos relativos à actividade contabilística.

Técnico/a de secretariado – É o/a trabalhador/a responsável pelas diversas tarefas de secretariado necessárias ao correcto funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa. As tarefas de secretariado são entre outras, processar, traduzir relatórios, cartas e actas, atender telefonemas, receber visitantes, contactar clientes, preencher impressos, enviar documentos através de correio, fax e correio electrónico e organizar e manter diversos ficheiros e dossiers, organizar a agenda, efectuando marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos. Pode também preparar processos para a chefia, compilando a documentação e a informação necessárias, transmitir decisões, providenciar reuniões de trabalho e redigir as suas actas, tirar fotocópias, receber e classificar correspondência e documentos, efectuar a marcação de viagens e assegurar a ligação entre profissionais e o resto dos elementos da organização. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Operador/a informático – É o/a trabalhador/a que, predominantemente recepciona os elementos necessários à execução de trabalhos no computador, controla a execução, conforme o programa de exploração regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes.

Prepara, opera e controla o computador através da consola.

Assegura a organização dos meios e serviços informáticos, prestando todas as informações e apoios aos seus superiores hierárquicos.

Tem ainda por funções accionar e vigiar o tratamento da informação e preparar o equipamento consoante os trabalhos a executar pelos utilizadores.

Director/a de serviços – Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planejar a utilização mais conveniente de mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira, e exercer a verificação dos custos.

Secretário/a-geral – Nas associações ou federações ou outras entidades patronais similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.

Chefe de escritório – É o profissional que superintende em todos os serviços de escritório.

Chefe de serviços – É o profissional que dirige um departamento dos serviços sob a autoridade do chefe de escritório.

Chefe de departamento – Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários dos departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades de departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento, e executa outras funções semelhantes.

Contabilista/técnico/a de contas – Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação de circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar

uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas.

Analista de sistemas – Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rendível utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Chefe de secção – É o/a trabalhador/a que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais da sua secção.

Programador/a – Estabelece programas que se destinam a co-

mandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

Tesoureiro/a – Dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados, verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências; prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Correspondente em línguas estrangeiras – Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado; lê e traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência; deve ainda operar com o telex em língua estrangeira, podendo eventualmente estenografar.

Caixa – Tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa. recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

Recepcionista – Recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores, ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

Telefonista:

- 1) Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones

— CCT FESETE - ANIL

internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefônicas;

2) As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências: manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou inferior a 16 postos suplementares.

Contínuo/a – Executa diversos serviços, tais como: anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los; fazer recados, estampilhar e entregar correspondência; executar diversos serviços análogos, tais como entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

Servente de limpeza – Limpa e arruma as salas, escritórios, corredores e outras dependências, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpeza e arrumações.

ANEXO II

CONDIÇÕES PARTICULARES DOS APRENDIZES CONDIÇÕES PARTICULARES DOS AJUDANTES CARREIRA PROFISSIONAL TÊXTEIS – LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS, TAPEÇARIA E LANIFÍCIOS

I - APRENDIZES

Sem prejuízo do disposto no artigo 266º da Lei nº 99/2003 e nos artigos 207º a 210º da Lei nº 35/2004, de 29 de Julho, o período de aprendizagem e respectiva retribuição é o que segue, com excepção dos casos especiais constantes deste Anexo II:

Idade de admissão	Retribuição / Meses		
	RMMG	Remun. Categ. CCT	
		70%	85%
Menos de 16 anos	12	6	6
Com 16 ou 17 anos	6	6	6
Com mais de 18 anos	3	–	6

RMMG - Retribuição Mínima Mensal Garantida

Sendo que:

Na primeira fase de aprendizagem, a remuneração mensal é a que resulta da aplicação do disposto nos artigos 207º a 210º da Lei nº 35/2004, de 29 de Julho.

Na segunda e terceira fase de aprendizagem, a remuneração mensal é igual à aplicação da percentagem de 70% e 85% da remuneração da categoria profissional para que aprende, sem que possa ser inferior à que resultaria da aplicação dos artigos 207º a 210º da Lei nº 35/2004, de 29 de Julho.

O tempo de formação passado noutras entidades patronais, desde que documentado e visando a mesma qualificação, é considerado para efeitos de contagem do primeiro ano de aprendizagem.

Os trabalhadores que possuam curso técnico-profissional ou curso

— CCT FESETE - ANIL

obtido no sistema de formação profissional qualificando para a respectiva profissão, têm um período máximo de seis meses de aprendizagem.

II - AJUDANTES

1. As empresas abrangidas pelo presente contrato colectivo de trabalho podem admitir ao seu serviço trabalhadores com a categoria profissional de ajudante de: abridor/batedor, afinador, alargador, branqueador, calandrador, cardador, debuxador, engomador, esfarrapador, estampador, maquinista de máquinas de agulhetas de plástico ou de aço, maquinista de máquinas de cobrir borracha, maquinista de máquinas de fabrico de cordões e soutache, maquinista de máquinas de fabrico de franjas e galões, maquinista de máquinas saurer e análogas, oficial de roda, oficial de mesa, operador de fabrico de feltro, ramulador, secador, tintureiro, vaporizador, jardineiro e ainda o ajudante de operador de máquinas de tingir nas empresas de tapeçaria, e o guarda-livros, e o desenhador nas empresas de lanifícios, para coadjuvar o titular da categoria no desempenho das suas funções.

2. Os ajudantes referidos nos números um e dois, auferem uma retribuição mensal correspondente ao Grupo Salarial imediatamente inferior ao da categoria profissional que coadjuvam.

3. Os ajudantes referidos nos números um e dois, serão promovidos à respectiva categoria logo que completem seis anos de permanência nas funções que vinham desempenhando.

4. Para além das situações referidas nos números um e dois, podem ainda ser admitidos trabalhadores com a categoria profissional de ajudante de fogueiro e ajudante de electricista, nos seguintes termos:

- a) Nos dois primeiros anos de exercício de funções, o ajudante de fogueiro auferirá a retribuição mensal do Grupo Salarial I;
- b) Nos dois anos seguintes de permanência na categoria, o ajudante de fogueiro auferirá a retribuição mensal do Grupo Salarial H;
- c) No primeiro ano de exercício de funções, o ajudante de electricista do 1º ano auferirá a retribuição mensal do Grupo Salarial H;
- d) No segundo ano de permanência na categoria, o ajudante de electricista do 2º ano, auferirá a retribuição mensal do Grupo Salarial G.

5. O ajudante de fogueiro é promovido à categoria profissional de fogueiro após a permanência de quatro anos no exercício das funções.

6. O ajudante de electricista do 1º ano é promovido à categoria profissional de ajudante de electricista do 2º ano após a permanência de um ano no exercício das funções.

7. À admissão de trabalhadores com a categoria profissional de ajudante de motorista, não é aplicável o disposto no número três.

III - CARREIRAS PROFISSIONAIS

Atribuição de categorias profissionais – electricistas

Os estagiários (aprendizes), serão promovidos a ajudantes após 1 ano de estágio (aprendizagem), sendo a retribuição definida nos termos do disposto nos artigos 207º a 210º da Lei nº 35/2004, de 29 de Junho.

O ajudante de electricista, após ter permanecido dois anos nesta categoria é promovido a pré-oficial electricista, quando a categoria exista ou, não existindo, a oficial electricista.

O pré-oficial electricista, após a permanência de dois anos nesta categoria é promovido a oficial electricista.

Os trabalhadores que exerçam funções na área da electricidade, ascenderão ao nível imediatamente superior ao fim de um ano de permanência na categoria de acordo com o enquadramento previsto no ANEXO III, ANEXO III-A e ANEXO III-B.

Atribuição de categorias profissionais – trabalhadores metalúrgicos

São admitidos na categoria de estagiários (aprendizes), os jovens dos 16 aos 17 anos de idade que ingressem em profissões em que a mesma seja permitida, com a duração de 1 ano, sendo a retribuição definida nos termos do disposto nos artigos 207º a 210º da Lei nº 35/2004, de 29 de Junho.

Os trabalhadores que exerçam funções na área da metalúrgica, ascenderão ao nível imediatamente superior ao fim de dois anos de permanência na categoria, e depois de permanecerem quatro anos nessa nova categoria, deverão ascender ao nível imediatamente superior.

A entidade patronal poderá recusar a ascensão automática ao escalão superior, no caso de o trabalhador não possuir a aptidão necessária, devendo declará-lo por escrito.

Poderá o trabalhador não aceitando a decisão proferida nos termos

— CCT FESETE - ANIL

do número anterior, requerer a realização de um exame técnico-profissional a efectuar no seu posto normal de trabalho.

Para o efeito do disposto no número anterior, o júri será constituído por dois elementos, um designado pelo delegado sindical, pela comissão sindical ou na sua falta pelo sindicato; o outro da responsabilidade da entidade patronal. Na falta de acordo designarão um terceiro elemento que decidirá.

Atribuição de categorias profissionais – Construção Civil e Madeiras

Os estagiários (aprendizes) da construção civil, cujo estágio tem a duração de 1 ano, auferem uma retribuição mensal definida nos termos do disposto nos artigos 207º a 210º da Lei nº 35/2004, de 29 de Junho.

Os trabalhadores da área da construção civil ascenderão ao nível imediatamente superior ao fim de três anos na categoria.

Dos profissionais engenheiros técnicos – promoção

As classes 6 e 5 devem ser consideradas como bases de formação dos profissionais de engenharia cuja permanência não poderá ser superior a um ano na classe 6, findo o qual transita para a categoria da classe 5.

O tempo de serviço prestado à empresa pelos trabalhadores-estudantes será considerado como base de formação profissional, desde que a actividade desenvolvida tenha conexão com qualquer das funções definidas no Anexo I e referentes a estes profissionais.

Trabalhadores de Armazém - Período de aprendizagem

Os trabalhadores que ingressem na profissão de trabalhadores de armazém estão sujeitos a um período de aprendizagem conforme o quadro seguinte:

A partir dos 16 anos e até aos 17 anos, terão um período mínimo de dois anos;

A partir dos 17 anos e até aos 18 anos, terão um período mínimo de um ano e meio;

Com mais de 18 anos, terão um período mínimo de um ano.

Remuneração dos praticantes de armazém	
Praticante do 1.º ano	80%
Praticante do 2.º ano	85%
Praticante com mais de 18 anos de idade	90%

A remuneração dos praticantes é determinada com base na remuneração da categoria profissional para que praticam, observado o disposto nos artigos 207º a 210º da Lei nº 35/2004, de 29 de Julho.

Trabalhadores Fogueiros - Admissão

Não é permitida às empresas admitir ou manter ao seu serviço indivíduos que não estejam nas condições estabelecidas no Regulamento da Profissão de Fogueiro para a Condução de Geradores de Vapor.

Só é obrigatória a existência de encarregado de fogueiro nos casos em que existam três ou mais fogueiros em cada turno.

Ajudante de fogueiro-E o/a profissional que, sob a exclusiva orientação e responsabilidade deste, assegura o abastecimento de combustível, sólido ou líquido, para geradores de vapor, de carregamento manual ou automático, e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados. Exerce legalmente as funções nos termos do artigo 14º do Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei nº 46989, de 30 de Abril de 1966.

ANEXO II - A

SECTOR ADMINISTRATIVO CARREIRA PROFISSIONAL, DOTAÇÕES MÍNIMAS E ACESSOS TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS E TAPEÇARIA

1. No sector administrativo, é obrigatória a existência de:
 - a) Um/a trabalhador/a com a categoria de chefe de escritório ou de serviços nos escritórios em que haja 15 ou mais trabalhadores de escritório e correlativos;
 - b) Um/a trabalhador/a classificado como chefe de secção ou equiparado por cada grupo de seis trabalhadores de escritório e correlativos.
2. No sector administrativo e após dois anos de permanência, os/as trabalhadores/as classificados de 2º classe passam à 1ª classe.
3. Os/as trabalhadores/as classificados/as com a categoria profissional de Assistente Administrativo, após dois anos de permanência passam à categoria profissional de Técnico/a Administrativo de 2ª.
4. O disposto no número anterior só se aplica aos trabalhadores que tenham sido admitidos com a categoria profissional de 3º escriturário ou estagiário, em data anterior a 1 de Janeiro de 2004.

ANEXO II - B

SECTOR ADMINISTRATIVO CARREIRA PROFISSIONAL E ACESSOS LANIFÍCIOS

1. Com efeitos a partir das admissões ocorridas no ano de 1977 e seguintes, os/as trabalhadores/as classificados/as como escriturários/as de 3ª ascenderão a escriturários/as de 2ª ao fim de três anos na categoria; os/as escriturários/as de 2ª ascenderão a escriturário/a de 1ª ao fim de quatro anos na categoria.

2. A partir de 1 de Março de 2008, os/as trabalhadores/as classificados/as, nesta data, como auxiliar administrativo serão promovidos/as a assistente administrativo após três anos de permanência na categoria e a técnico/a administrativo ao fim de quatro anos na categoria.

3. A partir de 1 de Março de 2008, os/as trabalhadores/as, nesta data, classificados/as como assistente administrativo serão promovidos/as a técnico/a administrativo ao fim de quatro anos na categoria.

4. O disposto nos números 2 e 3 só se aplica aos trabalhadores que tenham sido admitidos como escriturários antes de 1 de Março de 2008.

ANEXO III

ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL TÊXTEIS – LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS E PASSAMANARIAS

Categorias	Áreas	Níveis de qualificação
A		
Chefe de organização ou de produção	1	2.2
Director/a técnico	1	1
Técnico/a de engenharia da classe 5	4.5	1
Médico/a de trabalho	6.1	1
B		
Encarregado/a geral	2	2.2
Encarregado/a geral de armazém	2	2.2
Técnico/a de têxteis técnicos	4.5	2.2
Técnico/a de engenharia da classe 6	4.5	1
Criador/a de moda (“designer”)	4.5	1
Desenhador/a principal têxtil	4.5	4.2
Técnico/a de bordados	4.5	2.2
Desenhador/a especializado ou arte finalista	4.5	4.2
Maquetista especializado	4.5	5.3
Desenhador/a projectista	4.5	4.2
Chefe de compras e vendas	5.3	3
Técnico/a superior da área social	6.1	2.1
Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho	6.1	1
C		
Chefe de electricistas (encarregado)	2	3
Chefe de armazém/secção (encarregado)	2	3
Chefe controlador/a qualidade	2	3
Chefe laboratório	2	3
Chefe secção controlador/a tráfego	2	3
Mestre ou chefe de secção	2	3
Chefe serralharia	2	3
Encarregado/a fogueiro	2	3
Chefe oficina carpintaria	2	3

Debuxador/a	4.5	5.3
Colorista	4.5	5.3
Desenhador/a (mais de 6 anos)	4.5	5.3
Maquetista	4.5	5.3
Agente de planeamento	4.6	4.2
Agente de tempos e métodos	4.6	4.2
Técnico/a de laboratório	4.6	4.2
Chefe de produto	5.3	3
Inspector de vendas	5.3	3
Enfermeiro/a coordenador	6.1	5.3
D		
Chefe de secção de amostras ou cartazes	4.6	3
Adjunto/a de chefe de secção ou mestre	2	5.3
Adjunto/a de chefe de secção	2	5.3
Encarregado/a	2	3
Afinador/a-montador/a	4.1	5.3
Fresador/a mecânico de 1ª	4.1	5.3
Mandrilador/a mecânico de 1ª	4.1	5.3
Mecânico/a de aparelhos de precisão de 1ª	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 1ª	4.1	5.3
Montador/a-ajustador/a de máquinas de 1ª	4.1	4.2
Oficial electricista	4.1	5.3
Rectificador/a mecânico de 1ª	4.1	5.3
Serralheiro/a civil de 1ª	4.1	5.3
Serralheiro/a de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes de 1ª	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 1ª	4.1	5.3
Soldador/a electroarco/oxiacetilénico de 1ª	4.1	5.3
Torneiro/a mecânico de 1ª	4.1	5.3
Caldeireiro/a de 1ª	4.1	5.3
Aplainador/a mecânico de 1ª	4.1	5.3
Controlador/a de qualidade (mais de 1 ano)	4.1	5.3
Fogueiro/a de 1ª	4.2	5.3
Motorista de pesados	4.4	5.4
Modelista	4.5	5.3
Desenhador/a (3 a 6 anos)	4.5	5.3
Retocador/a especializado/a	4.5	5.3
Caixeiro/a-chefe	5.1	3

— CCT FESETE - ANIL

Vitrinista	5.1	5.3
Fiel de armazém	5.2	5.4
Vendedor/a	5.3	5.2
Enfermeiro/a	6.1	4.1
Educador/a de infância	6.5	4.1
E		
Afinador/a	4.1	5.3
Afiador/a de ferramentas de 1ª	4.1	5.3
Aplainador/a mecânico de 2ª	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 1ª	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 1ª	4.1	5.3
Operador/a de máquinas de pantógrafo de 1ª	4.1	5.3
Apontador/a metalúrgico (mais de 1 ano)	4.1	5.3
Gravador/a de 1ª	4.1	5.3
Controlador/a de qualidade (até 1 ano)	4.1	5.3
Montador/a-ajustador/a de máquinas de 2ª	4.1	4.2
Metalizador/a de 1ª	4.1	5.3
Assentador/a de isolamentos térmicos os acústicos de 1ª	4.1	5.3
Riscador/a de madeiras ou planteador/a de 1ª	4.1	5.3
Calceteiro/a de 1ª	4.1	5.3
Canteiro/a de 1ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de toco ou cofragem de 1ª	4.1	5.3
Cimenteiro/a de 1ª	4.1	5.3
Estucador/a de 1ª	4.1	5.3
Espalhador/a de betuminosos de 1ª	4.1	5.3
Ladrilhador/a ou azulejador/a de 1ª	4.1	5.3
Mineiro/a de 1ª	4.1	5.3
Marmorizador/a de 1ª	4.1	5.3
Mecânico/a de carpintaria de 1ª	4.1	6.2
Maquinista de estacaria de 1ª	4.1	6.2
Marceneiro/a de 1ª	4.1	5.3
Maçariqueiro/a	4.1	5.3
Caixoteiro/a de 1ª	4.1	6.2
Facejador/a de 1ª	4.1	5.3
Perfilador/a de 1ª	4.1	5.3
Serrador/a de serra circular de 1ª	4.1	5.3
Serrador/a de serra de fita de 1ª	4.1	5.3

CCT FESETE - ANIL

Armador/a de ferro de 1ª	4.1	5.3
Apontador/a (mais de 1 ano)	4.1	5.3
Condutor/a-manobrador/a	4.1	5.3
Canalizador/a de 1ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de limpos de 1ª	4.1	5.3
Fresador/a mecânico de 2ª	4.1	5.3
Mecânico/a de aparelhos de precisão de 2ª	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 2ª	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 1ª	4.1	5.3
Pintor/a de 1ª	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 2º ano	4.1	A
Serralheiro/a civil de 2ª	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 2ª	4.1	5.3
Torneiro/a mecânico de 2ª	4.1	5.3
Picador/a de cartões Jacquard	4.1	5.3
Rectificador/a de "flats" de 1ª	4.1	5.3
Serralheiro/a de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes de 2ª	4.1	5.3
Soldador/a electroarco ou oxiacetilénico de 2ª	4.1	5.3
Penteeiro/a de 1ª	4.1	5.3
Desenhador/a (até 3 anos)	4.5	5.3
Analista de laboratório de ensaios químicos ou físicos	4.6	5.3
Cronometrista	4.6	5.3
Planificador/a ou planeador/a	4.6	4.2
Conferente	5.2	6.1
Técnico/a de segurança e higiene no trabalho	6.1	5.3
Impressor/a de litografia	6.6	5.3
Impressor/a de rotogravura	6.6	5.3
Transportador/a de litografia	6.6	5.3
Compositor/a de tipografia	6.6	5.3
Impressor/a de tipografia	6.6	5.3
Impressora/a sobre papel e têxteis	6.6	5.3
Impressora/a de serigrafia	6.6	6.2
F		
Chefe de linha ou grupo	2	5.3
Operador/a de extrusão	3.2	5.3
Estampador/a ao quadro, ao rolo manual ou à pistola	3.5	5.3
Picador/a de cartões de debuxo	4.1	5.3

— CCT FESETE - ANIL

Afiador/a de ferramentas de 2ª	4.1	5.3
Aplainador/a mecânico de 3ª	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 2ª	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro de 2ª	4.1	5.3
Operador/a de máquinas de fabrico de fechos de correr	4.1	4.3
Operador/a de máquinas de pantógrafo de 2ª	4.1	5.3
Apontador/a metalúrgico/a (menos de 1 ano)	4.1	5.3
Gravador/a de 2ª	4.1	5.3
Montador/a-ajustador/a de máquinas de 3ª	4.1	4.2
Metallizador/a de 2ª	4.1	5.3
Assentador/a de isolamentos térmicos os acústicos de 2ª	4.1	5.3
Riscador/a de madeiras ou planteador/a de 2ª	4.1	5.3
Calceteiro/a de 2ª	4.1	6.2
Canteiro/a de 2ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de toco ou cofragem de 2ª	4.1	5.3
Cimenteiro/a de 2ª	4.1	5.3
Estucador/a de 2ª	4.1	5.3
Espalhador/a de betuminosos de 2ª	4.1	5.3
Ladrilhador/a ou azulejador/a de 2ª	4.1	5.3
Mineiro/a de 2ª	4.1	5.3
Marmoritador/a de 2ª	4.1	5.3
Mecânico/a de carpintaria de 2ª	4.1	6.2
Maquinista de estacaria de 2ª	4.1	5.3
Marceneiro/a de 2ª	4.1	5.3
Caixoteiro/a de 2ª	4.1	6.2
Facejador/a de 2ª	4.1	5.3
Perfilador/a de 2ª	4.1	5.3
Serrador/a de serra circular de 2ª	4.1	5.3
Serrador/a de serra de fita de 2ª	4.1	5.3
Armador/a de ferro de 2ª	4.1	5.3
Apontador/a (menos de 1 ano)	4.1	5.3
Turbineiro/a	4.1	5.3
Canalizador/a de 2ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de limpos de 2ª	4.1	5.3
Fresador/a mecânico de 3ª	4.1	5.3
Mecânico/a de aparelhos de precisão de 3ª	4.1	5.3

Mecânico/a de automóveis de 3ª	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 2ª	4.1	5.3
Pintor/a de 2ª	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 1º ano	4.1	A
Serralheiro/a mecânico de 3ª	4.1	5.3
Torneiro/a mecânico de 3ª	4.1	5.3
Ferramenteiro/a	4.1	5.3
Rectificador/a de “flats” de 2ª	4.1	5.3
Penteeiro/a de 2ª	4.1	5.3
Rectificador/a mecânico de 3ª	4.1	5.3
Serralheiro/a civil de 3ª	4.1	5.3
Serralheiro/a de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes de 3ª	4.1	5.3
Soldador/a de electroarco ou oxiacetilénico de 3ª	4.1	5.3
Fogoeiro/a de 2ª	4.2	5.3
Motorista de ligeiros	4.4	5.3
Adjunto/a de fabricação ou controlador/a	4.6	5.3
Adjunto/a de chefe de secção de amostras ou cartazes	4.6	5.3
Confeccionador/a de moldes	4.6	5.3
Controlador/a de qualidade	4.6	5.3
Planificador/a de corte	4.6	5.3
Preparador/a de laboratório	4.6	6.2
Preparador/a de tintas	4.6	6.2
Fotogravador/a	4.6	5.3
Caixeiro/a	5.1	5.3
Chefe de refeitório/cantina	6.3	3
Auxiliar de educador/a de infância	6.5	5.1/6.1
Cortador/a de papel e tecidos	6.6	6.2
Cortador/a de guilhotina	6.6	6.2
Maquinista	6.6	5.3
G		
Operador/a de têxteis técnicos	3.1	
Abridor/a - batedor/a	3.2	6.2
Cardador/a de rama	3.2	6.2
Preparador/a de lotes	3.2	6.2
Operador/a de cops	3.2	6.2
Encolador/a	3.3	6.2

└ CCT FESETE - ANIL

Embalador/a de órgãos	3.3	6.2
Encerador/a	3.4	6.2
Tintureiro/a	3.4	6.2
Pesador/a de drogas	3.4	6.2
Preparador/a de banhos	3.4	6.2
Branqueador/a	3.4	5.3
Clorador/a	3.4	6.2
Secador/a	3.4	5.3
Oxidador/a	3.4	6.2
Recuperador/a de banhos	3.4	6.2
Alargador/a	3.4	6.2
Calandrador/a – calandradeiro/a	3.4	6.2
Cardador/a de tecidos	3.4	6.2
Dobrador/a	3.4	6.2
Decatizador/a	3.4	6.2
Engomador/a	3.4	6.2
Gaseador/a	3.4	6.2
Humidificador/a	3.4	6.2
Medidor/a – enrolador/a	3.4	6.2
Mercerizador/a	3.4	6.2
Polimerizador/a	3.4	6.2
Ramulador/a	3.4	6.2
Retocador/a de tecidos	3.4	6.2
Fixador/a de tecidos	3.4	6.2
Vaporizador/a	3.4	6.2
Tesourador/a – tosqueador/a	3.4	6.2
Tufador/a	3.4	6.2
Sanforizador/a	3.4	6.2
Esmerilador/a	3.4	6.2
Centrifugador/a	3.4	6.2
Escovador/a	3.4	6.2
Reforçador/a de quadros	3.5	6.2
Maquinista de máquinas Leavers	3.7	6.2
Maquinista de máquinas Saurer	3.7	6.2
Branqueador/a de lavanderia	3.9	5.3
Apontador/a	3.10	5.3
Lubrificador/a	4.1	6.2
Rectificador/a de “flats” de 3ª	4.1	5.3

CCT FESETE - ANIL

Metalizador/a de 3ª	4.1	6.2
Fogheiro/a de 3ª	4.2	5.3
Ajudante de motorista	4.4	6.1
Condutor/a de empilhadeira ou tractor	4.4	5.3
Controlador/a de produção	4.6	5.3
Embalador/a - etiquetador/a - rotulador/a	5.2	6.2
Ecónomo/a	6.3	5.4
Cozinheiro/a	6.3	5.4
Controlador/a-caixa	6.3	6.1
Polidor/a de litografia	6.6	6.2
H		
Contínuo/a-fiandeiro/a	3.2	6.2
Bobinador/a – encarretador/a	3.2/3.3	6.2
Caneleiro/a	3.2	6.2
Pesador/a	3.2/3.3	6.2
Preparador/a de cargas de bobinas	3.2	6.2
Retorcedor/a	3.2	6.2
Ajuntador/a	3.2	6.2
Separador/a de bobinas	3.2	6.2
Torce	3.2	6.2
Penteador/a	3.2	6.2
Dobador/a – meador/a	3.2	6.2
Laminador/a – estirador/a	3.2	6.2
Reunidor/a de mechas ou mantas	3.2	6.2
Esfarrapador/a	3.2	6.2
Assedador/a	3.2	6.2
Noveleiro/a-Enovelor/a	3.2	6.2
Texturizador/a	3.2	6.2
Copsador/a	3.2	6.2
Colhedor/a de balotes ou sarilhos	3.2	6.2
Urdidor/a	3.3	5.3
Atador/a de teias e filmes	3.3	6.2
Montador/a de teias e filmes	3.3	6.2
Enfiador/a de máquinas “Cotton”	3.3	6.2
Polidor/a de fios	3.3	6.2
Preparador/a de gomas	3.3	6.2
Tecelão/tecedeira	3.3	5.3
Rotulador/a	3.3	6.2

— CCT FESETE - ANIL

Maquinista de máquinas circulares mecânicas jacquard	3.3	6.2
Maquinista de máquinas rectas manuais e/ou motorizadas automáticas	3.3	6.2
Maquinista de máquinas Cotton, Ketten e Raschel	3.3	6.2
Maquinista de máquinas de fabrico de “tricot” e “filets”	3.3	6.2
Tricotador/a manual	3.3	5.3
Remalhador/a	3.3	6.2
Remetedor/a – repassador/a	3.3	6.2
Operador/a de fabrico de feltro	3.3	6.2
Operador/a de preparação de fabrico de feltro	3.3	6.2
Lavador/a de quadros ou de mesas	3.5	6.2
Brunidor/a	3.6	6.2
Cortador/a, talhador/a ou riscador/a	3.6	6.2
Operador/a de máquinas de corte	3.6	6.2
Prensador/a – enformador/a	3.6	6.2
Rematador/a	3.6	6.2
Apanhador/a de rendas	3.6	6.2
Empacotador/a	3.6	6.2
Revistador/a	3.6/3.8	6.2
Selador/a	3.6	6.2
Recortador/a	3.6	6.2
Estendedor/a	3.6	7.2
Marcador/a	3.6	6.2
Costureiro/a	3.6	5.3
Bordador/a	3.7	5.3
Maquinista de máquinas de bordar de cabeças	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de cobrir borracha	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de fabrico de cordão ou “soutache”	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de franjas e galões	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de fabrico de ouro e prata metálica	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de agulhetas plásticas ou de aço	3.7	6.2
Oficial de mesa	3.7	6.2
Oficial de roda	3.7	6.2
Cerzidor/a	3.8	5.3

Operador/a de ar condicionado	4.1	6.2
Operador/a não especializado	4.1	6.2
Rectificador/a de rolos de pressão	4.1	6.2
Solaineiro/a	4.1	6.2
Substituidor/a de viajantes e anéis	4.1	6.2
Soldador/a por alta frequência	4.1	6.2
Controlador/a de águas	4.3	6.2
Vigilante de águas	4.3	6.2
Auxiliar de armazém	5.2	7.1
Distribuidor/a	5.2	7.1
Operador/a de pontes rolantes	5.2	5.3
Enfardador/a mecânico ou manual	5.2	6.2
Confeccionador/a de amostras e cartazes	5.3	5.3
Recolhedor/a de amostras	5.3	6.2
Dispenseiro/a	6.3	5.4
Empregado/a de balcão	6.3	6.2
Empregado/a de refeitório/cantina	6.3	6.2
Vigilante	6.5	6.1
Operador/a manual	6.6	6.2
Cartonageiro/a	6.6	6.2
Operador/a	6.6	6.2
Saqueiro/a	6.6	6.2
I		
Limpador/a de canelas ou bobinas	3.2	7.2
Recolhedor/a de algodão	3.2	7.2
Avivador/a	3.10	7.2
Ensacador/a de bobinas	3.10	7.2
Escolhedor/a	3.10	6.2
Recuperador/a de algodão ou desperdícios	3.10	7.2
Colocador/a de fitas	3.10	6.2
Colocador/a de lamelas	3.10	6.2
Limpador/a de máquinas	3.10	7.2
Desfiador/a-separador/a	3.10	7.2
Armador/a de liços	3.10	6.2
Alfinetador/a ou colador/a	3.10	7.2
Borrifador/a	3.10	6.2
Correio/a	3.10	6.2
Engomador/a de fitas	3.10	7.2

— CCT FESETE - ANIL

Lavador/a	3.10	7.2
Prensador/a de meadas	3.10	6.2
Repinador/a	3.10	6.2
Transportador/a	3.10	6.2
Separador de lotes	3.10	6.2
Carregador/a de contínuos e torces	3.10	6.2
Alimentador/a de esquinadeira	3.10	7.2
Porteiro/a	6.2	7.1
Guarda	6.2	7.1
Copeiro/a	6.3	6.1
Jardineiro/a	6.4	6.1
J		
Empregado/a de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim	6.4	7.1

ANEXO III-A

ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL TAPEÇARIA

Categories	Áreas	Níveis de qualificação
A		
Director/a-geral	1	1
Engenheiro/a Classe 5	4.5	1
Médico/a do Trabalho	6.1	1
B		
Encarregado/a geral	2	2.2
Chefe de compras e de vendas	2	2.2
Chefe de laboratório	2	3
Encarregado/a geral de armazém	2	3
Técnico/a industrial	2	2.2
Técnico/a de tinturaria	2	2.2
Técnico/a de ultimização	2	2.2
Engenheiro/a Classe 6	4.5	1
Técnico/a serviço social	6.1	2.1
Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho	6.1	1
C		
Chefe de electricistas	2	3
Chefe de armazém	2	3
Chefe de serralharia	2	3
Chefe de secção	2	3
Serralheiro/a-afinador/a	4.1	5.3
Encarregado/a de fogueiro	4.2	3
Desenhador/a-chefe	4.4	3
Agente de tempos e métodos	4.5	2.2
Desenhador/a de desenho, gravura ou fotogravura	4.4	5.3
Agente de planeamento	4.5	4.2
Inspector/a de vendas	5.3	3.1
Enfermeiro/a	6.1	3
D		
Afinador/a	4.1	5.3

— CCT FESETE - ANIL

Canalizador/a de 1ª	4.1	5.3
Fresador/a de 1ª	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 1ª	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 1ª	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 1ª	4.1	5.3
Soldador/a de 1ª	4.1	5.3
Torneiro/a de 1ª	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 1ª	4.1	5.3
Chefe de pedreiros, carpinteiros ou pintores	4.1	3
Oficial electricista	4.1	5.3
Chefe de lubrificação	4.1	3
Fogoeiro/a de 1ª	4.2	4.2
Motorista de pesados	4.3	5
Desenhador/a de desenho de carpetes e tapetes	4.4	5.3
Analista	4.5	4.2
Condicionador/a	4.5	5.3
Caixeiro/a-chefe	5.1	5.3
Vitrinista	5.1	5.3
Empregado/a de armazém	5.1	5.2
Vendedor/a	5.3	4.2
Auxiliar de enfermagem	6.1	7.1
Educador/a de infância	6.5	4.1
E		
Adjunto/a de chefe de secção	2	3
Chefe de secção de amostras	2	5.3
Apontador/a metalúrgico	4.1	5.3
Canalizador/a de 2ª	4.1	5.3
Fresador/a de 2ª	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 2ª	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 2ª	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 2ª	4.1	5.3
Soldador/a de 2ª	4.1	5.3
Torneiro/a de 2ª	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 2ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de 1ª	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 1ª	4.1	5.3
Pintor/a de 1ª	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 2º ano	4.1	A

Afinador/a de teares semi-automáticos	4.1	5.3
Adjunto/a de afinador/a de teares	4.1	5.3
Controlador/a produção/fabricação	4.5	5.3
Controlador/a qualidade	4.5	5.3
Preparador/a laboratório	4.5	5.3
Chefe de refeitório/cantina	6.3	3
Ecônomo/a	6.3	5.4
Técnico/a de segurança e higiene no trabalho	6.1	5.3
F		
Tecelão/tecedeira de alcatifas, carpetes e tapetes	3.2	5.3
Tecelão/tecedeira de capachos	3.2	5.3
Canalizador/a de 3ª	4.1	5.3
Fresador/a de 3ª	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 3ª	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 3ª	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 3ª	4.1	5.3
Soldador/a de 3ª	4.1	5.3
Torneiro/a de 3ª	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 3ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de 2ª	4.1	5.3
Ferramenteiro/a	4.1	5.3
Penteeiro/a	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 2ª	4.1	5.3
Pintor/a de 2ª	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 1º ano	4.1	A
Turbineiro/a	4.1	5.3
Motorista de ligeiros	4.3	5.4
Fogheiro/a de 2ª	4.2	5.3
Cronometrista	4.5	5.3
Planeador/a	4.5	4.2
Adjunto/a de fabricação/controlador/a	4.5	5.3
Caixeiro/a	5.1	5.2
Assentador/a de alcatifas	5.1	5.3
Cozinheiro/a	6.3	5.4
Auxiliar de educador/a de infância	6.5	5.1
G		
Pesador/a e preparador/a de pastas	3.3	6.2
Extrusor/a	3.1	5.3

— CCT FESETE - ANIL

Tintureiro/a de rama	3.1	6.2
Preparador/a de lotes	3.1	6.2
Cardador/a de rama	3.1	6.2
Abridor/a-batedor/a	3.1	6.2
Tapeteiro/a manual de capachos	3.2	5.3
Operador/a de máquinas tufting	3.2	6.2
Operador/a de máquinas vernier	3.2	6.2
Operador/a de máquinas de agulhar	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de impregnação	3.3	6.2
Preparador/a de produtos de latexação e/ou revestimento	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimento	3.3	6.2
Cardador/a de carpetes e alcatifas	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de tingir	3.3	6.2
Pesador/a de drogas	3.3	6.2
Lubrificador/a	4.1	6.2
Fogueiro/a de 3ª	4.2	5.3
Ajudante de motorista	4.3	6.1
Empilhador/a	4.3	6.2
Controlador/a-caixa	6.3	6.1
H		
Fiandeiro/a	3.1	6.2
Distribuidor/a de fios	3.2	6.2
Urdidor/a	3.2	6.2
Montador/a e preparador/a de teias	3.2	6.2
Caneleiro/a	3.2	6.2
Bobinador/a	3.1/3.2	6.2
Operador/a de teares spool automáticos	3.2	6.2
Operador/a de tufting manual	3.2	6.2
Operador/a de teares axminter	3.2	6.2
Operador/a de cardas ou garnett	3.3	6.2
Operador/a de misturas	3.3	6.2
Adjunto/a de operador/a de latexação e/ou revestimento	3.3	6.2
Tonsador/a	3.3	6.2
Secador/a	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de colar capachos	3.3	7.2

CCT FESETE - ANIL

Estampador/a	3.3	6.2
Cardador/a de carpetes e alcatifas	3.3	7.2
Moldador/a	3.3	6.2
Debruador/a e/ou franjador/a	3.3	6.2
Revistador/a	3.3/3.5	6.2
Costureiro/a	3.3/3.5	5.3
Brunidor/a	3.5	6.2
Cortador/a	3.5	6.2
Operador/a de máquinas de corte	3.5	6.2
Prensador/a-enformador/a	3.5	6.2
Rematador/a	3.5	6.2
Apanhador/a	3.5	6.2
Empacotador/a	3.5	6.2
Estendedor/a	3.5	6.2
Reparador/a-preparador/a de pentes	4.1	7.2
Reparador/a-preparador/a de escovas e/ou caletas	4.1	7.2
Operador/a de aparelhos de ar condicionado	4.1	6.2
Confeccionador/a de cartazes	4.5	6.2
Seleccionador/a de amostras	4.5	7.2
Copista	4.5	6.2
Pesador/a	4.5	6.2
Adjunto/a de assentador de alcatifas	5.1	6.2
Arrumador/a-embalador/a	5.2	7.2
Operador/a de máquinas de enfardar	5.2	6.2
Guarda	6.2	7.1
Porteiro/a	6.2	7.1
Despenseiro/a	6.3	5.4
Empregado/a de balcão	6.3	6.1
Empregado/a de refeitório/cantina	6.3	6.1
Vigilante	6.5	6.1
I		
Tapeteiro/a manual (acabador/a)	3.2	6.2
Alimentador/a de esquinadeiras	3.2	7.2
Acabador/a	3.4	6.2
Alimentador/a-descarregador/a de máquinas de lavagem	3.1	7.2
Apartador/a de trapos e desperdícios	3.4	7.2
Vaporizador/a	3.4	7.2

└ CCT FESETE - ANIL

Cortador/a de capachos	3.4	6.2
Operador/a não especializado	4.1	7.2
Transportador/a	4.3	7.2
Picador/a de cartões	4.5	6.2
Empregado/a de amostras	4.5	7.1
Distribuidor/a	5.1	7.2
Arrumador/a	5.2	7.2
Apartador/a de fios	5.2	7.2
Copeiro/a	6.3	6.1
Jardineiro/a	6.4	7.2
J		
Empregado/a de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim	6.4	7.1

ANEXO III-B

ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL
LANIFÍCIOS

Categories	Áreas	Níveis de qualificação
A		
Analista de sistemas	1	1
Chefe de contabilidade	1	1
Chefe de escritório	1	1/2.1
Chefe de serviços	1	1
Director/a-geral	1/2	1
Médico/a de Trabalho	7.1	1
B		
Contabilista e/ou técnico de contas	1	1
Chefe de compras e de vendas	1	2.2
Programador (a extinguir a 29/2/2008)	1	2.1/4.1
Técnico/a de informática (em vigor a partir de 1/3/2008)	1	2.1/4.1
Encarregado geral	3	2.2
Técnico/a de cardação ou fição	3	2.2
Técnico/a de ultimateção	3	2.2
Técnico/a industrial	3	2.2
Técnico/a de tinturaria	3	2.2
Técnico/a de penteação	3	2.2
Debuxador/a	4.3	2.2
Técnico/a superior da área social	7.1	2.1
Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho	7.1	1
C		
Correspondente em línguas estrangeiras (a extinguir a 29/2/2008)	1	4.1
Guarda-livros (a extinguir a 29/2/2008)	1	4.1
Técnico de secretariado (em vigor a partir de 1/3/2008)	1	4.1
Chefe de armazém	2.3	3
Chefe de laboratório	3	3

— CCT FESETE - ANIL

Chefe de serralharia	3	3
Chefe de electricistas ou técnico/a electricista	3	3
Chefe de secção	1/3	3
Mesclador/a	4.2	4.2
Revisor/a de tecidos acabados	4.4	5.3
Serralheiro/a-afinador/a	5.1	5.3
Desenhador/a-chefe	5.4	3
Agente de planeamento	5.5	4.2
Agente de tempos e métodos	5.5	2.2
Enfermeiro/a-coordenador/a	7.1	3
D		
Caixa (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Escriturário/a de 1ª (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Técnico administrativo (em vigor a partir de 1/3/2008)	1	5.1
Chefe de pedreiros/as ou carpinteiros/as ou pintores/as	3	3
Chefe de motoristas ou coordenador/a de tráfego	3	3
Chefe de lubrificação	3	3
Tecelão/tecedeira de 9 a 12 teares	4.3	4.2
Afinador/a	5.1	5.3
Penteeiro/a de 1ª	5.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 1ª	5.1	5.3
Serralheiro mecânico de 1ª	5.1	5.3
Canalizador/a de 1ª	5.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 1ª	5.1	5.3
Torneiro/a de 1ª	5.1	5.3
Fresador/a de 1ª	5.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 1ª	5.1	5.3
Soldador/a de 1ª	5.1	5.3
Oficial electricista	5.1	5.3
Foguetiro/a de 1ª	5.2	4.2
Motorista de pesados	5.3	5
Desenhador	5.4	5.3
Analista	5.5	4.2
Condicionador/a	5.5	5.3
Caixeiro/a-chefe	6.1	5.2
Empregado/a de armazém	6.2	5.2
Vendedor/a	6.3	4.2

CCT FESETE - ANIL

Enfermeiro/a	7.1	4.1
Educador/a de infância	7.5	4.1
E		
Operador/a de máquinas de contabilidade (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Operador/a mecanográfico (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Escriturário/a de 2ª (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Esteno-dactilógrafo/a (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Assistente administrativo (em vigor a partir de 1/3/2008)	1	6.1
Adjunto/a de chefe de secção	3	3
Alimentador/a de escolha	4.1	3
Tecelão/tecedeira de tear a partir de 9 metros	4.3	4.2
Tecelão/tecedeira de quatro a oito teares automáticos	4.3	4.2
Penteeiro/a de 2ª	5.1	5.3
Apontador/a metalúrgico	5.1	5.3
Canalizador/a de 2ª	5.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 2ª	5.1	5.3
Torneiro/a de 2ª	5.1	5.3
Fresador/a de 2ª	5.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 2ª	5.1	5.3
Soldador/a de 2ª	5.1	5.3
Carpinteiro de 1ª	5.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 1ª	5.1	5.3
Pintor/a de 1ª	5.1	5.3
Pré-ofical electricista do 2º ano	5.1	A
Mecânico/a de automóveis de 2ª	5.1	5.3
Serralheiro/a mecânico/a de 2ª	5.1	5.3
Preparador/a de laboratório	5.5	5.3
Técnico/a de segurança e higiene no trabalho	7.1	5.3
F		
Escriturário/a de 3ª (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Perfurador/a-verificador/a (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Cobrador/a ou empregado de serviços externos (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.1
Auxiliar administrativo (em vigor a partir de 1/3/200)	1	61.
Adjunto de fabricação/a-controlador/a	3	5.3
Tecelão/tecedeira de três teares automáticos	4.3	4.2

— CCT FESETE - ANIL

Canalizador/a de 3ª	5.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 3ª	5.1	5.3
Torneiro/a de 3ª	5.1	5.3
Penteeiro de 3ª	5.1	5.3
Fresador/a de 3ª	5.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 3ª	5.1	5.3
Soldador/a de 3ª	5.1	5.3
Carpinteiro de 2ª	5.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 2ª	5.1	5.3
Pintor/a de 2ª	5.1	5.3
Pré-ofical electricista do 1º ano	5.1	A
Ferramenteiro	5.1	5.3
Turbineiro	5.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 3ª	5.1	5.3
Serralheiro/a mecânico/a de 3ª	5.1	5.3
Fogueiro/a de 2ª	5.2	5.3
Motorista de ligeiros	5.3	5.4
Fotografador/a ou gravador/a e montador/a de quadros	5.4	4.2
Cronometrista	5.5	5.3
Planeador/a	5.5	4.2
Caixeiro/a	6.1	5.2
Chefe de refeitório	7.3	3
Auxiliar de educador/a de infância	7.5	5.1/6.1
G		
Apontador/a (a extinguir a 29/2/2008)	1	5.3
Telefonista	1	6.1
Tecelão/tecedeira de dois teares	4.3	5.3
Tecelão/tecedeira de amostras de um tear	4.3	5.3
Tecelão/tecedeira maquinista de feltros e ou telas	4.3	5.3
Pesador/a de drogas	4.4	6.2
Pesador/a e preparador/a de pastas	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de agulhar	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de impregnação	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimentos	4.4	6.2
Preparador/a de produtos de latexação e/ou revestimentos	4.4	6.2

Lubrificador/a	5.1	6.2
Fogheiro/a de 3ª	5.2	5.3
Empilhador/a	5.3	6.2
Ajudante de motorista	5.3	6.1
Misonetista	5.4	6.2
Controlador/a caixa	7.3	6.1
Cozinheiro/a	7.3	5.4
Ecónomo/a	7.3	5.4
H		
Lavador/a	4.1	7.2
Operador/a de máquinas	4.1	6.2
Aparateiro/a	4.2	6.2
Cardador/a	4.2	6.2
Fiandeiro/a	4.2	6.2
Preparador/a de lotes de cardação	4.2	6.2
Operador/a de máquinas convertedoras de fibras	4.2	6.2
Bobinador/a	4.2/4.3	6.2
Caneleiro/a	4.3	6.2
Colador/a ou enrolador/a	4.3	6.2
Maquinista teares circulares	4.3	6.2
Montador/a e preparador/a de teias	4.3	6.2
Passador/a	4.3	6.2
Tecelão/tecedeira	4.3	5.3
Urdidor/a	4.3	5.3
Metedor/a de fios	4.3/4.4	6.2
Operador/a de máquinas e aparelhos de tingir	4.4	6.2
Secador/a	4.4	6.2
Debruador/a e/ou franjeador/a	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de ultimização do sector seco	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de ultimização do sector molhado	4.4	6.2
Cerzidor/a	4.4	6.2
Revistador/a	4.4	6.2
Estampador/a	4.4	6.2
Operador/a de misturas	4.4	6.2
Adjunto/a de operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimentos	4.4	6.2
Bordador/a	4.5	6.2

— CCT FESETE - ANIL

Enfiador/a	4.5	6.2
Operador/a de aparelhos de ar condicionado	5.2	6.2
Reparador/a de escovas e ou caletas	5.2	7.2
Reparador/a de pentes	5.2	7.2
Confeccionador/a de cartazes	5.5	6.2
Seleccionador/a de amostras	5.5	7.2
Operador/a de máquinas de enfardar	6.2	6.2
Pesador/a	6.2	6.2
Arrumador/a-embalador/a	6.2	7.2
Despenseiro/a	7.3	5.4
Vigilante	7.5	6.1
Chefe de limpeza	7.4	5.3
I		
Contínuo/a	1	7.1
Alimentador/a-descarregador/a de máquinas de lavagem	4.1	7.2
Alimentador/a de escolha	4.1	7.2
Apartador/a de lãs	4.1	7.2
Apartador/a de trapo e desperdícios	4.1	7.2
Repassador/a de lãs	4.1	7.2
Vaporizador/a	4.1/4.4	7.2
Movimentador/a	4.2/ 4.3/4.4	7.2
Operador/a de máquinas de fição e/ou preparação de fios	4.2	6.2
Cintador/a	4.2	7.2
Operador/a de máquinas de penteação e fição	4.2	6.2
Operador de máquinas de preparação de fios	4.2	6.2
Operador de máquinas de preparação à penteação e à fição	4.2	6.2
Estampador/a de penteado	4.4	7.2
Lavador/a de penteado	4.4	7.2
Transportador/a	4.4	7.2
Desbarrador/a	4.4	6.2
Esbicador/a	4.4	6.2
Lavador/a ou fixador/a	4.4	6.2
Acabador/a	4.5	6.2
Operador/a não especializado/a	5.1	7.2
Empregado/a de amostras	5.5	7.1

CCT FESETE - ANIL

Apartador/ade fios	6.2	7.2
Jardineiro/a	7.4	6.2
Guarda	7.2	7.1
Porteiro/a	7.2	7.1
Empregado/a de balcão	7.3	6.1
Copeiro/a	7.3	6.1
Empregado/a de refeitório	7.3	6.1
J		
Empregado/a de limpeza	7.4	7.1

ANEXO III-C

ENQUADRAMENTO PROFISSIONAL SECTOR ADMINISTRATIVO TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS E TAPEÇARIA

Categorias	Níveis de qualificação
A	
Chefe de escritório	1/2.1
Director/a de serviços	1
Secretário/a-geral	1
B	
Analista de sistemas	1
Chefe de departamento	1/2.1
Chefe de serviços	1
Contabilista / técnico/a de contas	1
C	
Chefe de secção	3
Programador/a	2.1/4.1
Tesoureiro/a	2.1
Técnico/a de contabilidade	4.1
D	
Correspondente em línguas estrangeiras	4.1
Operador/a informático	4.1
Técnico/a de secretariado	4.1
E	
Caixa	5.1
Técnico/a administrativo de 1ª	5.1
F	
Técnico/a administrativo de 2ª	5.1
G	
Recepcionista	6.1
Telefonista	6.1
H	
Auxiliar administrativo	7.1
Contínuo/a	7.1
Servente de limpeza	

ANEXO IV**TABELA SALARIAL E SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO**

1. A tabela salarial e o subsídio de refeição a seguir indicados vigoram para o período compreendido entre 1 de Março de 2010 e 28 de Fevereiro de 2011.

2. O subsídio de refeição para o período compreendido entre 1 de Março de 2010 e 28 de Fevereiro de 2011 é fixado em 2,35 euros por dia de trabalho, nos termos da cláusula 75ª deste contrato colectivo de trabalho.

3. Tabela Salarial

Grupo	Valor da retribuição mensal
A	847,50 euros
B	732,50 euros
C	638,50 euros
D	572,00 euros
E	531,00 euros
F	484,00 euros
G	478,50 euros
H	477,00 euros
I	476,00 euros
J	475,50 euros

ANEXO V

SECTOR ADMINISTRATIVO TABELA SALARIAL E SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO TÊXTEIS-LAR, TÊXTIL ALGODOEIRA E FIBRAS, RENDAS, BORDADOS, PASSAMANARIAS E TAPEÇARIA

1. Tabela salarial para o período 1 de Março 2010 a 28 de Fevereiro 2011:

Grupo	Valor da retribuição mensal
A	813,50 euros
B	755,00 euros
C	711,50 euros
D	655,00 euros
E	640,00 euros
F	571,00 euros
G	513,00 euros
H	475,50 euros

2. O subsídio de refeição é fixado em 2,35 euros por dia de trabalho, nos termos da cláusula 75^a deste contrato colectivo de trabalho.

Acordo celebrado na cidade do Porto aos vinte e três dias do mês de Março do ano de dois mil e dez.

Assinam:

Pela **Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios**
Ivo Aguiar de Carvalho, na qualidade de mandatário

Pela **ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar**
Luís Carlos Sousa Ribeiro de Fontes, na qualidade de mandatário

Pela **FESETE – Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios Vestuário, Calçado e Peles de Portugal**
Manuel António Teixeira de Freitas e António Fernandes Costa, na qualidade de mandatários

ANEXO VI**PORTARIA DE EXTENSÃO**

Portaria de Extensão das alterações dos CCT entre a ANIL — Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e outra e a FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal e outros e entre as mesmas associações de empregadores e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro

As alterações dos contratos colectivos de trabalho entre a ANIL — Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e outra e a FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal e outros e entre as mesmas associações de empregadores e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro, publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, n.ºs 17 e 21, de 8 de Maio de 2009 e de 8 de Junho de 2009, respectivamente, abrangem as relações de trabalho entre empregadores que se dediquem à indústria de lanifícios, têxteis lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações que os outorgaram.

As associações subscritoras requereram a extensão das alterações das convenções em causa às relações de trabalho em que sejam parte empregadores ou trabalhadores não representados pelas associações outorgantes e que, no território nacional, se dediquem à mesma actividade.

As convenções actualizam as tabelas salariais. O estudo de avaliação do impacto da extensão das tabelas salariais teve por base as retribuições efectivas praticadas no sector abrangido pela convenção, apuradas pelos quadros de pessoal de 2007 e actualizadas com base no aumento percentual médio das tabelas salariais das convenções publicadas nos anos intermédios. Os trabalhadores a tempo completo do sector, com exclusão dos aprendizes, dos praticantes e um grupo residual, são cerca de 42 549, dos quais 25 060 (58,9 %) auferem retribuições inferiores às

— CCT FESETE - ANIL

convencionais, sendo que 1166 (2,7 %) auferem retribuições inferiores às da convenção em mais de 8,3 %. São as empresas do escalão entre 50 e 249 trabalhadores que empregam o maior número de trabalhadores com retribuições inferiores às da convenção.

As convenções aplicam-se à indústria de lanifícios e à indústria têxtil, nomeadamente de têxteis lar. As mesmas actividades são também abrangidas pelos contratos colectivos de trabalho celebrados entre a Associação Têxtil e Vestuário de Portugal (ATP) e a FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal e entre a mesma associação de empregadores e o e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro, publicados no Boletim do Trabalho e Emprego, n.ºs 8 e 15, de 29 de Fevereiro de 2008 e de 22 de Abril de 2008, respectivamente, objecto de regulamento de extensão aprovado pela Portaria n.º 163/2008, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 33, de 15 de Fevereiro de 2008, e no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 31, de 22 de Agosto de 2008.

Considerando que a ATP representa um número muito reduzido de empresas de lanifícios com pequeno número de trabalhadores e que a ANIL representa um número de empresas muito superior que empregam muito mais trabalhadores, a presente extensão é aplicável a toda a indústria de lanifícios, com exclusão das empresas filiadas na ATP.

Sobre a representatividade da ATP na indústria têxtil, nomeadamente na indústria de têxteis lar, tem -se em atenção que as duas associações de empregadores que deram origem à constituição daquela representavam um número de empresas que empregavam um número de trabalhadores igualmente significativo. Admitindo que a ATP manteve a representatividade neste sector das associações que lhe deram origem, tanto ela como a ANIT -LAR são representativas do sector têxtil.

Dado que, na indústria têxtil, todas as convenções existentes são celebradas por associações de empregadores representativas, a presente extensão abrange as empresas filiadas na ANIT -LAR, bem como as empresas não filiadas em qualquer das associações, em concorrência com a extensão das convenções celebradas pela ATP.

Foi publicado o aviso relativo à presente extensão no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 31, de 22 de Agosto de 2009, na sequência do qual a FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços deduziu oposição. Esta federação invoca a existência do contrato colectivo de trabalho celebrado com a então Associação Portuguesa das Indústrias de Malha e Confecção e outras, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 13, de 8 de Abril de 1995, com última publicação no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 19, de 22 de Maio de 2003. Estas convenções não foram outorgadas pela Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e não se aplicam à indústria de lanifícios. Não obstante, considerando que assiste à oponente a defesa dos interesses dos trabalhadores que representa, são excluídas as relações de trabalho em que sejam parte trabalhadores representados pela federação oponente.

Com vista a aproximar os estatutos laborais dos trabalhadores e as condições de concorrência entre as empresas do sector de actividade abrangido pelas convenções, a extensão assegura para as tabelas salariais retroactividade idêntica à das convenções. Tendo em consideração que não é viável proceder à verificação objectiva da representatividade das associações outorgantes e, ainda, que os regimes das referidas convenções são substancialmente idênticos procede-se, conjuntamente, à respectiva extensão.

Atendendo a que as convenções regulam diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica de cláusulas contrárias a normas legais imperativas. A extensão das convenções tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores e, no plano económico, o de aproximar as condições de concorrência entre empresas do mesmo sector. Embora as convenções tenham área nacional, a extensão de convenções colectivas nas Regiões Autónomas compete aos respectivos Governos Regionais, pelo que a extensão é apenas aplicável no território do continente.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, ao abrigo do artigo 514.º e n.º 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho, o seguinte:

Artigo 1.º

1. As condições de trabalho constantes das alterações dos contratos colectivos de trabalho entre a ANIL — Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e outra e a FESETE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal e outros e entre as mesmas associações de empregadores e o SINDEQ — Sindicato Democrático da Energia, Química, Têxtil e Indústrias Diversas e outro, publicadas no Boletim do Trabalho e Emprego, nºs 17 e 21, de 8 de Maio de 2009 e de 8 de Junho de 2009, respectivamente, são estendidas, no território do continente:

- a) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados nas associações de empregadores outorgantes que exerçam as actividades económicas abrangidas pelas convenções e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas;
- b) Às relações de trabalho entre empregadores que exerçam as actividades económicas referidas na alínea anterior filiados nas associações de empregadores outorgantes e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas nas convenções não representados pelas associações sindicais outorgantes.

2. O disposto na alínea a) do número anterior não se aplica aos empregadores filiados na ATP — Associação Têxtil e Vestuário de Portugal.

3. A presente portaria não é aplicável aos trabalhadores filiados em sindicatos inscritos na Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços.

4. Não são objecto de extensão as disposições contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1. A presente portaria entra em vigor no 5.º dia após a sua publicação no Diário da República.

2. As tabelas salariais produzem efeitos a partir de 1 de Março de 2009.

3. Os encargos resultantes da retroactividade podem ser satisfeitos em prestações mensais de igual valor, com início no mês seguinte ao da

CCT FESETE - ANIL

entrada em vigor da presente portaria, correspondendo cada prestação a dois meses de retroactividade ou fracção e até ao limite de quatro.

Lisboa, 7 de Outubro de 2009. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

